

Mikroyrityksen tilintarkastukseen käytetty aika ja siihen vaikuttavat tekijät

Marjut Finni

Opinnäytetyö
Kesäkuu 2020
Liiketalouden ala
Tradenomi (AMK)

Tekijä(t) Finni, Marjut	Julkaisun laji Opinnäytetyö, AMK	Päivämäärä Kesäkuu 2020
	Sivumäärä 64	Julkaisun kieli Suomi
		Verkojulkaisulupa myönnetty: x
Työn nimi Mikroyrityksen tilintarkastukseen käytetty aika ja siihen vaikuttavat tekijät		
Tutkinto-ohjelma Liiketalous		
Työn ohjaaja(t) Marja-Liisa Kananen		
Toimeksiantaja(t) Suomen Tilintarkastajat ry		
<p>Tiivistelmä</p> <p>Tutkimuksen tarkoituksena oli saada tietoa mikroyrityksen tilintarkastukseen käytettävästä ajasta ja ajan kulumiseen vaikuttavista tekijöistä. Työn toimeksiantajana oli Suomen Tilintarkastajat ry.</p> <p>Tutkimuksen teoreettinen viitekehys sisälsi tietoa tilintarkastuksen perusteista ja mikroyrityksen tilintarkastukseen liittyvistä näkökulmista. Teoreettiseen viitekehykseen kuului myös tilintarkastusprosessin olennaiset vaiheet liittyen mikroyrityksien tilintarkastamiseen. Tutkimus tehtiin määrällisenä tutkimuksena ja tiedonhaku toteutettiin käyttäen Webropolin kyselylomaketta. Kyselylomake lähetettiin kiintiöpoiminnalla valitulle otokselle sähköpostilla kohderyhmänä tilintarkastusalan ammattilaiset. Kyselyyn vastasi kaikkiaan 85 henkilöä kyselyn kokonaisvastausprosentiksi muodostuen 20 %.</p> <p>Kyselystä saadut tulokset analysointiin käyttäen Webropol-ohjelmistoa ja Microsoft Excel-taulukkolaskentaohjelmaa. Analyysimenetelminä käytettiin suoria jakaumia, ristiintaulukointia, moodeja ja mediaaneja sekä näiden vertailua. Avoimia kysymyksiä ryhmiteltiin saatujen vastausten sisällön perusteella. Tulosten merkittävyyttä varmistettiin Chi2-testillä.</p> <p>Tulosten mukaan tilintarkastukseen kuluva aika vaihtelee tilintarkastuksen vaiheen mukaan ja myös tilintarkastusyhteisön koolla todettiin olevan vaikutusta tilintarkastuksen vaiheisiin kuluvaan aikaan. Tilintarkastukseen kuluva kokonaisajaksi muodostui noin kuu-desta kahdeksaan tuntia moodin ja mediaanin perusteella ja noin yhdeksän tuntia keskiarvon mukaan. Tutkimustulokset osoittivat, että aikaan vaikuttavia tekijöitä olivat tarkastet-tavan yrityksen toimiala ja sen piirteet, kirjanpidon järjestämisen muoto, kuten se onko ky-seessä sähköinen vai paperinen kirjanpito. Tilitoimiston luotettavuudella oli myös selkeä vaikutus tilintarkastukseen kuluvaan aikaan.</p>		
<p>Avainsanat (asiasanat)</p> <p>Tilintarkastus, mikroyritys, osakeyhtiö, tilintarkastusprosessi, tilintarkastuksen aika, mikroyrityksen tilintarkastus, tilintarkastukseen vaikuttavat tekijät</p>		
Muut tiedot (Salassa pidettävät liitteet)		

Author(s) Finni, Marjut	Type of publication Bachelor's thesis	Date June 2020
		Language of publication: Finnish
	Number of pages 64	Permission for web publication: x
Title of publication Time spent on auditing a micro-enterprise and the factors that affect it		
Degree programme Business Administration		
Supervisor(s) Kananen, Marja-Liisa		
Assigned by Suomen Tilintarkastajat ry		
<p>Abstract</p> <p>The objective of the thesis was to gather information about the time spent on auditing micro-enterprises and the factors affecting that time, for the Suomen Tilintarkastajat association.</p> <p>The theoretical framework consisted of information about the basic concepts of auditing and about auditing perspectives related to micro-enterprises. The theoretical part included the essential phases of the auditing process related to auditing micro-enterprises. The study was conducted as quantitative research and the research method was a survey created with Webropol. The survey was sent via email to the sample selected by quota picking, the auditing professionals as the target group. The questionnaire gathered 85 answers giving the response rate of 20%.</p> <p>The results were analyzed using the Webropol software and Microsoft Excel spreadsheet. The results were presented as direct distribution, crosstabulations, and comparing the results of modes and medians. The open-ended questions were grouped by the contents. The significance of the results was ensured by using the Chi-Square test.</p> <p>The results of the study showed that the time spent on auditing micro-enterprises varies by the auditing phase. The survey found that the size of the auditing company affects the time spent in some of those phases. The time that has been used for the whole auditing process formed to be from six to eight hours according to the mode and median, according to the average rate it was nine hours. The results showed that the factors that affect the time spent on auditing are the field of industry, the way of organizing the bookkeeping, if this was digital or manual. Also, the reliability of the accounting firm played a big role in the time spent on auditing.</p>		
Keywords/tags (subjects) Auditing, micro-enterprise, limited company, auditing process, time spent on auditing, auditing of micro-enterprise, factors affecting auditing		
Miscellaneous (Confidential information)		

Sisältö

1	Johdanto	4
2	Tutkimusasetelma	6
2.1	Tutkimusongelma ja -kysymykset	6
2.2	Tutkimusote ja -menetelmät.....	7
3	Tilintarkastus mikroyrityksessä.....	16
3.1	Tilintarkastuksen lähtökohdat.....	16
3.2	Tilintarkastusevidenssi	18
3.3	Tilintarkastusdokumentaatio	19
3.4	Sisäinen valvonta	20
3.5	Mikroyritys ja tilintarkastus.....	21
4	Tilintarkastusprosessi	23
4.1	Suunnitelmavaihe	23
4.2	Toteutusvaihe.....	27
4.3	Raportointivaihe	28
5	Tutkimustulokset.....	30
5.1	Taustatiedot	30
5.2	Tilintarkastukseen kuluva aika	32
5.3	Tilintarkastukseen vaikuttavat tekijät	42
6	Johtopäätökset.....	50
7	Pohdinta.....	55
	Lähteet	58
	Liitteet.....	62
	Liite 1. Kyselylomake.....	62

Kuviot

Kuvio 1. Kohtuullisen varmuuden rajoitteet	26
Kuvio 2. Minkä toimialan mikroyrityksen tilintarkastus vaatii eniten aikaa?.....	42
Kuvio 3. Minkä toimialan mikroyrityksen tilintarkastus vaatii vähiten aikaa?	43
Kuvio 4. Minkä verran enemmän aikaa kuluu tilintarkastamiseen, kun mikroyritys on ensimmäistä kertaa tilintarkastettavana?.....	47
Kuvio 5. Tilintarkastukseen kuluvaan aikaan vaikuttavat tekijät	48

Taulukot

Taulukko 1. Vastaajien tilintarkastusalan tutkinnot.....	30
Taulukko 2. Vastaajien kokemus tilintarkastusalalla	31
Taulukko 3. Vastaajien tilintarkastusyhteisö	31
Taulukko 4. Ajankäyttö suunnitteluvaiheessa (1 = 0 min, 2 = 1–10 min, 3 = 11–20 min, 4 = 21–30 min, 5 = 31–40 min, 6 = yli 41 min).....	32
Taulukko 5. Riskienarviointitoimenpiteisiin kuluva aika tilintarkastusyhteisön mukaan	33
Taulukko 6. Vaadittavaan käsitykseen yhteisöstä ja toimintaympäristöstä kuluva aika tilintarkastusyhteisön mukaan	34
Taulukko 7. Ajankäyttö toteutusvaiheessa (1 = 0 min, 2 = 1–10 min, 3 = 11–20 min, 4 = 21–30 min, 5 = 31–40 min, 6 = yli 41 min).....	35
Taulukko 8. Hallinnon tarkastus tilintarkastusyhteisön mukaan.	36
Taulukko 9. Sisäisen valvonnan tarkastus tilintarkastusyhteisön mukaan.	37
Taulukko 10. Ostotoiminnan tarkastaminen tilintarkastusyhteisön mukaan	37
Taulukko 11. Palkkatoiminnan tarkastus tilintarkastusyhteisöissä	38
Taulukko 12. Ajankäyttö raportointivaiheessa (1 = 0min, 2 = 1–10min, 3 = 11– 20min, 4 = 21–30min, 5 = 31–40min, 6 = yli 41min)	39
Taulukko 13. Kommunikointi hallintoelimille tilintarkastusyhteisön mukaan	40
Taulukko 14. Dokumentoinnin loppuunsaattaminen tilintarkastusyhteisöissä....	40
Taulukko 15. Tilintarkastukseen kuluva kokonaisaika.....	41

Taulukko 16. Kirjanpidon vaikutus tilintarkastukseen kuluvaan aikaan, (1 = nopeuttaa selkeästi, 3 = ei vaikutusta, 5 = hidastaa selkeästi)	44
Taulukko 17. Kirjanpidon järjestämisen tilitoimistossa vaikutus aikaan tilintarkastusyhteisön mukaan	45
Taulukko 18. Sähköisen kirjanpidon vaikutus aikaan tilintarkastusyhteisön mukaan	46
Taulukko 19. Muut tilintarkastukseen vaikuttavat tekijät	49

1 Johdanto

Tilintarkastustyöhön kuluvaan aikaan vaikuttavat tekijät eivät ole yksiselitteiset. Tilintarkastuksen aikaan vaikuttaa luontaisesti standardit, lait ja hyvä tilintarkastustapa. Tilintarkastusprosessissa on myös vaikuttavina tekijöinä monet tilintarkastuksen kohteena olevan asiakkaan ja yhteistyötahojen tuomat muuttujat. Nykyinen teknologiakehitys luo myös haasteita ajankäyttöön, kun vanhoja ja uusia käyttöjärjestelmiä ja toimintatapoja käytetään yhtäaikaaisesti. Tilintarkastukseen sisältyy siis vaiheita ja tekijöitä, joihin voi vaikuttaa hyvin monet asiat. Laineen (2020b) mukaan tilintarkastukseen kuluva aika on hyvin vaikea arvioida monien siihen vaikuttavien tekijöiden vuoksi ja tilintarkastajan ammattitaidolla sekä asiakkaan tuntemisella on suuri merkitys kuluvan ajan arviointiin.

Suomen Tilintarkastajat ry on tilintarkastajien ammattijärjestö, jonka yksi päätehtävistä on edistää tilintarkastajien ammatillisia valmiuksia ja tukea alan kehitystä. (Suomen Tilintarkastajat ry n.d.) Heillä oli herännyt tarve tutkia mikroyrityksien tilintarkastukseen käytettävää aikaa ja siihen vaikuttavia tekijöitä. Tutkimus on tärkeä toimeksiantajalle siksi, että mikroyritysten tilintarkastamiseen käytettävästä ajasta tai tähän vaikuttavista tekijöistä ei ole juuri ollenkaan tutkimustietoa.

Aihe on mielenkiintoinen erityisesti siksi, että tästä aihepiiristä ei ole juurikaan selvityksiä tai tutkimuksia tehty. Aihe on myös erittäin ajankohtainen tällä hetkellä, kun työ- ja elinkeinoministeriön työryhmä hakee parhaillaan ratkaisua tilintarkastuksen kevyemmille ratkaisuille. Tällä työllä voidaan osaltaan osoittaa niitä kohtia, mihin ja missä tilanteissa aikaa tilintarkastuksessa kuluu.

Tätä tutkimusta sivuavia tutkimuksia on tehty aikaisemmin. Suomen tilintarkastajien jäsenkyselyssä (2019) selvitettiin yleisluonteista tarkastusta sekä tilintarkastajan talousbarometria. Tässä tutkimuksessa oli selvitetty mikroyrityksen tilintarkastamiseen kulunutta kokonaisaikaa keskiarvona, mutta silti tarkemmin näiden tilintarkastuksen aikaan ei pureuduttu. Patrik Packalen (2015) tutki opinnäytetyössään pienen osake-

yhtiö tilintarkastusprosessia käytännössä, mutta itse siihen kuluvaan aikaan tai vaikuttaviin tekijöihin ei ollut kiinnitetty huomiota tutkimuksessa vaan keskiössä oli muistilistan laatiminen, joka auttaa tilintarkastuksessa.

Niko Saarinen (2018) on viitannut tilintarkastukseen käytettävään aikaan pro gradu -tutkielmassaan, joka käsittelee sitä, kuinka digitalisaatio on vaikuttanut tilintarkastukseen kuluvaan aikaan pienissä tilintarkastustoimistoissa. Markus Karttunen (2019) on käsitellyt opinnäytetyössään lakien ja säädösten vaikutusta tilintarkastusprosessin laatuun pienissä- ja keskisuurissa osakeyhtiöissä laatiessaan laadunvarmistustyökirjaa tilintarkastusta varten. Samu Kallioinen (2017) on tutkinut pro gradu -tutkielmassaan hallinnon tilintarkastamista pienissä- ja keskisuurissa osakeyhtiöissä ja mikä on tämän vaikutus tilintarkastusprosessissa.

Edellä mainittujen seikkojen ja tutkimuksien pohjalta on mielenkiintoista lähteä tutkimaan mikroyrityksen tilintarkastamiseen käytettävää aikaa ja siihen vaikuttavia tekijöitä. Tämän tutkimuksen tarkoituksena on saada tietoa tilintarkastukseen käytettävästä kokonaisajasta, miten aikaa kuluu eri tilintarkastusprosessin vaiheissa ja mitkä ovat ne tekijät, jotka vaikuttavat näihin kuluvaan aikaan. Tästä aihealueesta ei ole tehty paljoa tutkimuksia, joten tutkimuksen teoria on koostettu siitä kirjallisuudesta ja teoriasta, jota on saatavilla kuvaamaan niitä käsitteitä, jotka luovat puitteet tilintarkastukselle ja mikroyrityksien tilintarkastamiselle.

2 Tutkimusasetelma

2.1 Tutkimusongelma ja -kysymykset

Tutkimuksen onnistumisen kannalta on ratkaisevaa tutkimusongelman oikein määrittely. Määrittelyssä tulee kiteytyä tutkimuksen tarkoitus sekä tavoitteet, ja täten se ohjaa koko tutkimusprosessia (Kananen 2015, 45.) Toimeksiantaja Suomen Tilintarkastajat ry oli havainnut, että Suomessa on tutkittu suhteellisen vähän mikroyrityksien tilintarkastamiseen kuluvaan aikaan. Tietoa tarvitaan myös siitä, mitkä ovat ne tekijät, jotka vaikuttavat tilintarkastukseen käytettävään aikaan. Tutkimusongelmaksi muodostui tätä kautta se, että kuinka paljon nykymuotoisella tilintarkastuksella Suomessa käytetään aikaa mikroyrityksien tilintarkastamiseen ja mitkä tekijät niiden tilintarkastamiseen kuluvaan aikaan vaikuttavat.

Tutkimusongelmasta johdetaan tutkimuskysymyksiä, joiden tarkoitus on jakaa tutkimusongelmaa eri rakenteisiin sekä näyttää, kuinka nämä eri rakenteet linkittyvät toisiinsa ja kuinka ne vaikuttavat ilmiöön. Vastaamalla oikein rakennettuihin tutkimuskysymyksiin saadaan ratkaistua tutkimusongelma. (Kananen 2011b, 19–20.) Tutkimusongelmasta johdettuja tutkimuskysymyksiä ovat

1. Mitkä tekijät vaikuttavat mikroyritysten tilintarkastukseen kuluvaan aikaan?
2. Miten tekijät vaikuttavat kuluvaan aikaan?
3. Miten aikaa kuluu tilintarkastusprosessin eri vaiheisiin?
4. Minkä verran mikroyritysten tilintarkastamiseen käytetään aikaa?

Kysymyksien tarkoituksena on saada tietoa siitä, kuinka paljon tilintarkastajat käyttävät aikaa mikroyrityksien tilintarkastusprosessiin sekä mitkä tekijät vaikuttavat prosessiin kuluvaan aikaan ja miten nämä vaikuttavat. Tutkimuksen tarkoitus on myös tuottaa tietoa siitä, kuinka ajan käyttö jakautuu prosessin osa-alueiden mukaan. Edellä mainituista aiheista on tähän saakka vain hyvin vähän tutkimuksia eikä lainkaan suosituksia ajan käytön määrästä, käytettävä aika on toistaiseksi perustunut vain tilintarkastajan harkintaan.

Tilintarkastukseen kuluvaan aikaan vaikuttavat standardit, lain vaatimukset sekä hyvä tilintarkastustapa. Nämä ohjaavat ajankäyttöä tilintarkastuksessa ja ovat samalla ajan kulumiseen vaikuttavia tekijöitä. Tässä tutkimuksessa keskitytään niihin aikaan vaikuttaviin tekijöihin, jotka eivät ole luontaisesti osa tilintarkastusprosessia ja tulevat ulkopuolelta kuten asiakkaalta tai yhteistyötahoilta. Tekijöihin, joiden vaatimaan aikaan tilintarkastaja ei voi itse lähtökohtaisesti vaikuttaa.

Tutkimuksen tarkoitus on tutkia mikrokokoisten osakeyhtiöiden tilintarkastukseen käytettävää aikaa ja siihen vaikuttavia tekijöitä. Tämä rajausta osakeyhtiöihin on laadittu tutkimuksen selkeyttämiseksi ja myös sen vuoksi, että osakeyhtiöt muodostavat selvän enemmistön mikrokokoisista yrityksistä Suomessa, Tilastokeskuksen (Yritykset 2020) mukaan vuonna 2018 noin 94 % Suomen yrityskannasta koostui mikroyrityksistä. Tutkimuksen haastattelu kohdennetaan vain tilintarkastuksen kokeneempiin ammattilaisiin kuten auktorisoituihin eli tilintarkastustutkinnon omaaviin tilintarkastajiin heidän omatessaan vankkaa kokemusta ja tietoa mikroyrityksien tilintarkastamisesta.

Onnistuessaan tämä tutkimus tarjoaa toimeksiantajan kaipaamaa tutkimusaineistoa mikroyrityksien tilintarkastamiseen kuluva ajasta sekä siihen vaikuttavista tekijöistä. Tutkimusaineiston pohjalta Suomen Tilintarkastajat ry voi muodostaa parempaa käsitystä mikroyrityksien tilintarkastamisen ajankäytöstä ja tekijöistä sekä saada tietoa mahdollisten ajankäytön suositusten pohjalta.

2.2 Tutkimusote ja -menetelmät

Tutkimusote

Tutkimusmenetelmän tarkoitus on ratkaista tutkimusongelma. Tämän ratkaisemiseksi on valittava kuitenkin ensin ilmiön tutkimiseen parhaiten sopivin tutkimusmenetelmä, jotta voidaan generoida luotettavaa tutkimustietoa, jolle ratkaisu pohjustetaan. Tutkimusotteen valitsemiseen vaikuttaa se, onko kyseessä täysin uusi ilmiö

vai sellainen, josta on jo olemassa olevaa dataa. Mikäli aikaisempia teorioita ja mallinnuksia on löydettävissä, voidaan käyttää määrällisen tutkimuksen menetelmää. (Kananen 2015, 65–66.)

Kvantitatiivisessa eli määrällisessä tutkimuksessa huomiota kiinnitetään jaotteluun, seuraussuhteisiin, vertailuun sekä numeerisiin tuloksiin ilmiötä ratkaistaessa ja selitettäessä. Kvantitatiivisen menetelmätavan piiriin kuuluu monia tilastollisiin ja laskennallisiin analysointimenetelmiin lukeutuvia tieteellisen tutkimuksen lähestymistapoja. (Määrällinen tutkimus 2015.)

Kohderyhmä

Kohderyhmällä eli populaatiolla tarkoitetaan niitä yksilöitä, joita ilmiö koskettaa ja joilta tutkimukseen tarvittava tutkimustieto kerätään. Populaation koko on kuitenkin usein niin suuri, että tutkimuksen resurssien kannalta on järkevämpää muodostaa otos. (Kananen 2011b, 72–73.) Otos on kohderyhmästä otettu osajoukko, joka on valittu otantamenetelmällä niin, että tässä joukossa olevat yksilöt edustavat koko populaatiota. Tältä otokselta kerätään tietoa tutkimusta varten. Kaikilta havaintoyksilöiltä ei kuitenkaan saada haluttua tutkimustietoa, joten syntyy katoa. (Otantamenetelmä n. d.) Kadon muodostuminen on yleinen ongelma internetkyselyissä ja näissä tapauksissa kadon määrä on kirjattava tutkimukseen. Vastausprosentin jäädessä alhaiseksi noin 20–30 prosenttiin on tilastotieteellisen tutkimuksen luotettavuuden taakamaisen kannalta liian alhainen. (Kananen 2011a, 73.)

Se mikä on riittävän suuri vastaajamäärä tutkimukselle, riippuu populaation rakenteesta, tarvittavasta tutkimusaineistosta ja tiedon validiteetista, jotta sitä voidaan lukea analyysimenetelmillä. Nämä tutkimusongelmasta juontavat asiat ja tutkimusongelma itsessäänkin määrittää millaista aineistoa voidaan pitää riittävänä, mutta perussääntönä voitaisiin pitää sitä, että aineistossa tulee olla vähintään 100 vastausta, jotta voidaan toteuttaa määrällinen tutkimus. (Kananen 2011b, 100.) Verkkokyselyissä vastaajamäärää voi yrittää kasvattaa hyvin kohdennetuilla sähköposteilla, lähettämällä muistutuksen kyselyyn vastaamisesta niille, jotka eivät vastanneet ensimmäisellä kerralla sekä ennakoilmoituksella kyselystä (Kananen 2014, 167).

Kohderyhmänä tutkimuksessa ovat tilintarkastuksen kokeneet ammattilaiset, määrältään suurimpana populaatiosta auktorisoidut tilintarkastajat, heidän omatessaan parhaimman ja ajankohtaisimman tiedon ilmiöön liittyen. Kohderyhmää voidaan eritellä tutkinnon, tilintarkastuskokemuksen ja sen perusteella minkä kokoisessa tilintarkastusyhteisössä nämä työskentelevät tai ovatko yksinyrittäjiä. Otoskehikkona oli tarkoitus hyödyntää toimeksiantajan rekisteriä tilintarkastajien sähköposteista, johon kuului suurin osa Suomen tilintarkastusalan ammattilaisista, noin 1 450 henkilöä. Sähköpostirekisteriä ei voitu käyttää koronaviruksen seurauksien vuoksi, joten otoskehikko muuttui. Noin 1 450 populaatiosta on tarkoituksena saada mahdollisimman edustava otos kohderyhmästä, joka tarjoaa vastauksen tutkimuskysymyksiin ja tutkimusongelmaan.

Otantamenetelmä

Ositettu otanta on todennäköisyysotantaan perustuva otantamenetelmä, jossa populaatio voidaan jakaa ryhmiin erilaisien ominaisuuksien perusteella. Ryhmistä on tarkoitus saada otos satunnaisotantaa hyödyntäen. (Kananen 2015, 275.) Populaation jäsen voi olla osa vain yhtä ositetta. Tällainen osittelu edellyttää, että perusjoukosta on tietoja, joita käytetään osittamisen pohjana. (Ositettu otanta n.d.) Osittelulla varmistetaan, että erilaiset ryhmät ovat edustettu otoksessa. Otoksen jaottelua ositteisiin sanotaan otoksen kiintiöinniksi, jota voidaan nimittää myös kiintiöpoiminnaksi tai kiintiöotannaksi. Tämän kiintiöinnin voi suorittaa suhteellisena kiintiöintinä, tasa- tai optimaalisena kiintiöintinä. (Kananen 2014, 181.)

Kohderyhmän sähköpostit ovat saatavilla yrityksien verkkosivuilla, joista käy myös selväksi havaintoyksiköiden suorittama tilintarkastustutkinto ja tilintarkastusyhteisön koko. Tarkoituksena on saada muodostettua suhteelliset ja todellisuutta vastaavat kiintiöt tilintarkastajista, jotka ovat yksinyrittäjiä, työskentelevät Big Four -yhtiöissä tai muussa tilintarkastusyhteisössä. Kiintiöotannan avulla otantamenetelmä perustuu todennäköisyysotantaan, joka mahdollistaa sen, että tilastolliset testit tulevat olemaan luotettavia. Kaikkiaan tutkimukseen valikoitui 418 tilintarkastusalan ammattilaisen sähköpostit. Tutkimus oli alkuperäisesti tarkoitus toteuttaa kokonaistutkimuksena, mutta koronaviruksen aiheuttamien seurauksien vuoksi otantamenetelmä vaihtui kiintiöotantaan.

Tiedonkeruumenetelmä

Kvantitatiivisen tutkimuksen tiedonkeruumenetelmän lähteenä voi olla primäärinen eli vain kyseistä tutkimusta varten kerätty data tai sekundäärinen eli jo olemassa oleva aineisto, joka on aikaisemmin kerätty toista tutkimusta varten. Yleisin tiedonkeruumenetelmä määrällisessä tutkimuksessa on kysely, jossa tutkimuskysymyksistä on jalostettu apukysymyksiä, joiden tarkoituksena on ratkaista ongelma. Kyselylomakkeeseen asetettujen kysymysten tulee olla tarkasti kohdennettuja, jotta kysymyksillä mitataan oikeaa asiaa, myös vastausvaihtoehtojen tulee tavoittaa ilmiö. Tutkimuksessa olevien mittareiden oikeellisuus eli validiteetti ja pysyvyys eli reliabiliteetti ovat tutkimustulosten laadun tae. (Kananen 2014, 135–137.)

Cowlesin ja Nelsonin (2015, 81–82) mukaan käytetyimpiä määrällisen tutkimuksen kyselymenetelmiä ovat posti-, puhelu- ja verkko sekä kasvokkain tehtävät kyselyt. Nämä kyselymuodot eroavat toisistaan haastattelijan läsnäolon ja kyselyn toteuttamiseen liittyvän kontrollin määrässä. Postitse lähetettävässä kyselyssä haastateltavaa ei voi kontrolloida samalla tavalla kuin puhelin, web-pohjaisissa ja kasvokkain tehtävissä kyselyissä. Haastattelijan läsnäolo voi vaikuttaa haastateltavan vastauksiin ja siihen vastaako yksilö ensinnäkään kyselyyn.

Web-pohjainen kysely voi vähentää vastaajien halua vastata epätotuuden mukaisesti joihinkin kysymyksiin, kun haastattelija ei ole läsnä ja heillä on mahdollisuus antaa vastaus anonyymisti (Cowles & Nelson 2015, 93). Verkossa toteutettavassa kyselyssä voi hyödyntää otokseen kuuluvien yksilöiden sähköpostiosoitteita ja saada tutkimuskyselyyn vastaukset niiden kautta, tässä tulee harkita silti sitä, että kaikilla ole ei pääsyä internettiin tai he eivät halua käyttää sitä (Keckman-Koivuniemi 2010). Poynterin (2010, 12) mukaan tulee myös ottaa huomioon, että verkossa oleva otos on tarpeeksi suuri tutkimusta varten ja, että tavoitettava otos ei eroa oikeasta halutusta kohderyhmästä. Kananen (2014, 22) korostaa, että tavoitetun otoksen tulee edustaa koko populaatiota, jotta tulokset on mahdollista yleistää perusjoukkoon.

Kysymykset kyselylomakkeeseen tulee rakentaa loogisesti ja helppolukuisesti, jotta haastateltavan on siihen mahdollisimman vaivatonta vastata, tätä tukevat tarkasti

annetut vastausohjeet. Vastaajan luottamus tutkimusta kohtaan rakennetaan tuomalla esille oikeanlaisen tietosuojan ylläpitäminen anonymiteetin kautta sekä vastaajaa kunnioittavan puhuttelun avulla. (Borg 2010.) Cowles ja Nelson (2015, 103) painottavat myös huolella laadittujen kysymysten tärkeyttä tutkimuksen onnistumisen takaamiseksi. Kysymykset tulee suunnata vastaajille, olla kohteliaita ja kysymyksen muotoilu sekä rakenne tulevat olla oikeinlaisia hyvän tutkimustiedon keräämisen takaamiseksi.

Kysymystyyppit on voitu rakentaa avoimiksi, jolloin vastaukset voivat tarjota uudenlaisia näkökulmia aiheesta, mutta näiden kokoaminen ja luokittelu voi olla haastavaa. Toinen mahdollinen kysymyksen asettelu on strukturoitu kysymys, tässä tyypissä vastaajalle on valmiiksi lueteltu mahdolliset vaihtoehdot, joista pitää valita vastaus. Strukturoitujen kysymysten vastaukset on helppo koota ja analysoida, mutta tässä kysymystyyppissä on myös epäsuotuisia mahdollisuuksia, jos vaihtoehdoissa ei ole vastaajan näkökulmaa tai vastaajaa johdatellaan tietyn tyyppiseen vastaukseen. (Krishnaswami & Satyaprasad 2010, 130.) Kanasen (2014, 146–152) mukaan strukturoidut kysymykset rakentuvat eri vaihtoehtovastauksista, jotka vaihtelevat tutkittavan asian mukaan, näitä voi kutsua myös asteikkokysymyksiksi. Asteikko pohjaisissa kysymyksissä voidaan käyttää 5- tai 7-portaista asteikkoa, Stapelin asteikkoa, semanttista differentiaalia, atribuuttimenetelmää tai graafisia asteikoita. Vaihtoehtokysymyksissä tulee vastausvaihtoehdoksi sisällyttää aina neutraali vastausvaihtoehto sekä kaikki vastausvaihtoehdot tulee olla valittavissa, näiden poissulkien toisensa. Nämä seikat ovat tärkeitä, jotta ei tule kerättyä virheellistä tutkimustietoa. Vastaajan antaman tiedon laadun tukemiseksi voi hyödyntää suppilotekniikkaa, jossa kysymyksissä edetään yleisluonnollisesta asiapohjasta yksityiskohtaisempaan, säilyttäen erilaiset aihealueet eri osioissa. Tämä helpottaa vastaajan työtä, kun kyselylomake pidetään selkeänä ja kysymysten järjestys valmistaa ajatustyötä seuraavaa kysymystä varten.

Tämän tutkimuksen tiedonkeruumenetelmäksi valikoitui verkkokysely, joka laaditaan Webropol-ohjelmiston avulla tehtävällä kyselylomakkeella. Verkkokysely oli tarkoitus toteuttaa siten, että toimeksiantaja olisi lähettänyt kyselyn uutiskirjeeseen liitetynä asiakasrekisterilleen, johon suurin osa Suomen tilintarkastajista olisi kuulunut. Johtuen COVID-19 -pandemian aiheuttamista vastoinkäymisistä toimeksiantaja ei

voinut toimittaa verkkokyselyä asiakasrekisterilleen. Täten populaatiosta muodostetaan otos, jonka sähköpostit kerätään yrityksen sivustoilta ja kyselylomake lähetetään näille populaation edustajille sähköpostin välityksellä. Kohderyhmä on edustettavasti tavoitettavissa verkossa, eikä verkkokyselyn menetelmänä käyttäminen vaikuta tutkimukseen vastaajien koostumukseen. Tiedonkeruumenetelmänä verkkokyselyn käyttäminen on siis sopivin vaihtoehto sen tutkimukseen soveltuvuuden ansiosta.

Kyselylomakkeen (ks. liite 1) kysymyksien asettelua ja vastausvaihtoehtoja tehtäessä on huomioitu, että teksti on selkeää ja hyvin ymmärrettävissä. Kysymykset eivät ole kielteisessä muodossa ja ne ovat lyhyitä. Matriisikysymyksissä vastausvaihtoehdot ovat järjestetty samankaltaisesti ja loogisesti. Avoimet kysymykset mahdollistavat strukturoituihin kysymyksiin verrattaessa täydentävän ja erilaisen tiedon keräämisen. Avoimissa kysymyksissä ohessa on vastausohjeita, jotta annettu tiedon kautta välittyisi ydinasiat.

Kysymyksiä ja vastauksia rakentaessa on otettu huomioon vastaajien anonymiteetti, vastauksia ei pysty yhdistämään vastaajaan. Lomake rakentui monisivuiseksi helppolukuisuuden ja käytön sujuvuuden helpottamiseksi. Eri aihealueet jakautuivat lomakkeessa sivujen mukaan, siten että ensimmäisellä sivulla kysyttiin taustatiedot, toisella sivulla tilintarkastukseen käytettävää aikaa ja kolmannella sivulla tilintarkastukseen vaikuttavia tekijöitä. Kyselyssä edettiin helpommista kysymyksistä asteittain vaikeampiin enemmän pohdintaa vaativiin kysymyksiin.

Analyysimenetelmät

Krishnaswamin ja Satyaprasadin (2010, 160) mukaan määrällisen analyysin tarkoituksena on tiivistää suuri määrä tietoa ymmärrettävään ja merkitykselliseen muotoon, tämä vaatii aineiston kriittistä tarkastelua, jotta ilmiön ominaisuuksia voidaan tutkia ja saada esille muuttujien välisiä yhteyksiä. Saunders ja muut (2009, 414) korostavat, että tutkimustuloksia tulee prosessoida oikeiden menetelmien avulla, jotta siitä saadaan hyödyllistä tietoa.

Trochimín (2020) sekä Krishnaswamin ja Satyaprasadin (2010, 161–162) mukaan määrällisen analyysin muodot voidaan jakaa kahteen kategoriaan, kuvailevaan ja selittävään analyysiin. Nämä eroavat toisistaan siinä, että kuvaileva analyysin tarkoituksena on vain kertoa mitä aineiston tulokset osoittavat ja selittävä analyysin tarkoituksena on tehdä päätelmiä aineiston perusteella. Kuvailevan analyysin muotoja ovat esimerkiksi keskiarvot ja frekvenssit ja selittävän analyysin muotoja ovat keskiarvojen vertailu sekä ristiintaulukointi.

Suorat jakaumat sekä ristiintaulukoinnit esitetään suhteellisten taulukoiden muodossa, eli näissä käytetään prosentuaalista ilmaisua määristä. Suorat jakaumat ovat havaintoyksiköistä kerätyn informaation tiivistäjiä, ne ovat samalla yksinkertainen analyysikeino ja tiedon esittämistapa. Ristiintaulukoinnissa tietoa tarkastellaan selittävän ja selitettävän muuttujan välillä, joiden suhteiden perusteella haetaan riippuvuussuhteita tai eroavaisuuksia ryhmistä. (Kananen 2010, 288–291.)

Todistettaessa tukevatko tutkimuksessa tehdyt havainnot teoreettisia odotuksia käytetään Chi2–testiä. Testissä mitataan, kuinka kaukana kerätty aineisto on Chi2–testissä käytettävästä nollahypoteesista, jonka mukaan ryhmillä ei ole merkittäviä eroja toistensa välillä. Mitä kauempana poikkeama on nollasta, sitä suurempi ero on havaitun ja alkuperäisen teorian välillä. (McDonald 2014, 45–46.) Tilastollisesti merkitseviä yhteyksiä siis ovat ne, jotka saavat arvokseen yhtä suuren tai pienemmän kuin 0,05 p. Chi2–testin avulla tarkastellaan myös havaintoryhmien välillä olevia eroja tilastollisilla menetelmillä sekä tulkitaan jakaumia. Onnistuakseen Chi2–testissä alle neljäsosa soluista saa sisältää vähemmän kuin viisi havaintoyksikköä ja vastaaja on saanut valikoida vain yhden vaihtoehdon eri kategorioista. (Saunders ym. 2009, 450–453.)

Normaalin ja painotetun keskiarvon käytössä on heikkoutensa, kun sama tulos voidaan saada hyvin erilaisista jakaumista (Kananen 2015, 310). Poikkeavat tulokset eivät vaikuta mediaaniin yhtä paljon kuin keskiarvoon. Mediaania voidaan luonnehtia arvojen keskimmäiseksi arvoksi, kun puolet havaintoarvoista on tätä pienempiä ja puolet suurempia. Mediaani saadaan laskettua välimatka- ja suhdeasteikoilta sekä järjestysasteikollisilta muuttujilta. Moodi on soveltuvainen kaikille mitta–asteikoille.

Moodi kuvaa luokitellussa aineistossa kohtaa, jossa on eniten havaintoarvoja. (Keski-
luvut n.d.) Avoimia kysymyksiä analysoidessa voidaan hyödyntää taulukko-, tieto-
kanta-, tilasto- tai tekstinkäsittelyohjelmaa. Yksinkertaisin analyysimenetelmistä on
tekstinkäsittely analyysi. (Kananen 2010, 296.)

Tutkimustulosten analysointi tehdään käyttäen Webropol-ohjelmistoa ja Microsoft
Excel taulukkolaskentaohjelmaa. Tuloksia esitetään suorina jakaumina, ristiintaulu-
kointeina ja moodeina sekä mediaaneina. Taustatietojen esittämisessä parhaiten toi-
mivat suorat jakaumat ja ristiintaulukoinneilla voidaan nähdä ryhmien välisiä eroja.
Moodeja ja mediaaneja käytetään niiden kuvatessa ja tiivistäessä parhaiten matriisi-
kysymysten tuloksia. Avoimien kysymyksien analysointiin käytetään Webropolin Text
mining -ominaisuutta. Avoimet kysymykset ryhmitellään vastausten sisältöjen perus-
teella, jotta näitä on mahdollista vertailla määrällisesti. Useasti esiintyviä avoimia
vastauksia esitetään myös taulukoiden avulla. Tulosten merkittävyyttä varmistetaan
Chi2-testillä, jotta varmistutaan että tulokset eivät ole vain sattumaa.

Luotettavuuden varmistaminen

Määrällisen tutkimuksen luotettavuutta tarkasteltaessa tärkeimmät huomioon otet-
tavat käsitteet ovat reliabiliteetti ja valideetti. Reliabiliteetti tarkoittaa tutkimustulos-
ten pysyvyyttä, eli samat tutkimustulokset toistuvat uusintamittauksessa. Reliabili-
teetti on enemmän läsnä tutkimusta toteuttaessa ja valideetti sitä suunniteltaessa
ja aineistoanalyysissä. Valideetti kuvaa enemmän sitä, että tehdyt löydökset vastaa-
vat ilmiötä ja tutkimus on toteutettu oikein. (Kananen 2014, 259–262.) Näiden poh-
jalta lähdetään tarkastelemaan tutkimuksessa käytettyjä käsitteitä ja, että nämä on
määritelty tarkasti sekä mittarit ovat kohdennettu oikein. Tätä kuvaa sisältövalidi-
teetti eli, miten mittarit on onnistuttu kohdistaa ilmiöön nähden. Sisältövalideetti
määrittyy sen perusteella, kuinka käsitteen määrittely on onnistunut sekä onko käy-
tetyt indikaattorit eli ominaisuudet, jotka kuvaavat käsitettä onnistuneet. (Kananen
2010, 345–347.)

Kanasen mukaan (2010, 345–347) tärkein määrällisen tutkimuksen luotettavuuden
tae on ulkoinen valideetti eli se, että tutkimustulokset voidaan yleistää koko popu-

laatioon. Luotettavuuteen vaikuttaa myös sisäinen validiteetti, joka ilmentää tutkimuksen oikeaksi todettuja seuraussuhteita, tällaisessa syy-seuraussuhteessa muuttuja vaikuttaa todistetusti toiseen mitattavaan muuttujaan. Tutkijan tulee siis perustella valintansa ja varmentaa esittämänsä väittämät todeksi.

Tämän tutkimuksen luotettavuutta on arvioitu tutkimusprosessin alusta saakka. Tämä on aloitettu tutkimusprosessin alussa teoriaan pohjautuvien kysymysten sekä mittareiden laadinnalla, jotta nämä tarjoavat tietoa tutkimusongelmaan. Kysymysten asetteluun on kiinnitetty erityistä huomiota, jotta tieto kulkeutuisi mahdollisimman kattavasti ja helposti vastaajalta kyselylomakkeeseen. Kyselylomakkeessa oli myös ohjeita kysymyksiin liittyen, jotta niiden ymmärtämisessä ei olisi poikkeavaisuuksia. Näiden toimien pohjalta sisäiseen validiteettiin on kiinnitetty huomiota.

Jos tavoiteotoksen havaintoyksiköt tavoitetaan tutkimuksessa, yleistys populaatiosta voidaan tehdä ja ulkoinen validiteetti on korkealla tasolla (Kananen 2015, 350). Koska tutkimus lähetetään kiintiöpoiminnalla tehdyille populaatiota edustavalle otokselle voi ulkoisen validiteetin olettaa olevan kunnossa, sillä tuloksien tulisi olla yleistettävissä populaatioon. Tutkimuksen hyvä validiteetti on edellytys reliabiliteetille (Kananen 2015, 351). Pohdinta osiossa palataan vielä tutkimuksen luotettavuuden analysointiin ja tarkasteluun.

3 Tilintarkastus mikroyrityksessä

3.1 Tilintarkastuksen lähtökohdat

”Tilintarkastus käsittää yhteisön tai säätiön tilikauden kirjanpidon, tilinpäätöksen sekä hallinnon tarkastuksen” (Tilintarkastuslaki 622/2016 1 §). Tilintarkastuksen käytännön tavoitteena on yksinkertaistetusti saada annettua lausunnot lakien ja säädösten asettamista olennaisista seikoista. Tilintarkastuksen tarkoituksena ei ole tarkastaa kaikkea yrityksen materiaaleja tai toimintaa, tämä ei myöskään ole mahdollista, jotta tilintarkastus olisi tehokasta. Tilintarkastustyössä keskitytään tarkastuksen suunnitelman noudattamiseen ja asiaankuuluvien sekä olennaisten tekijöiden tarkastukseen. Tilintarkastajan tulee kohdistaa lisää tarkastustoimenpiteitä tilinpäätökseen tai hallintoon, mikäli on havaittavissa jokin erityisempi seikka, jonka mukaan näihin tulisi kohdistaa lisää huomiota. (Ruohonen 2020, 36.)

Tilintarkastuksen tavoite ja lainsäädäntö

Korkeamäen (2017, 8) mukaan tilintarkastus on laillisuusvalvontaa, jonka tärkein tehtävä on varmistaa, että tilinpäätös on laadittu lain mukaan ja se antaa oikeat sekä riittävät tiedot yrityksen varoista ja toiminnasta. Halonen ja Steiner (2010, 42–43) taas kuvaavat tilintarkastuksen tavoitteeksi sen, että ”tilintarkastaja voi antaa lausunnon, onko tilinpäätös kaikilta olennaisilta osiltaan laadittu sovellettavan tilinpäätösnormiston mukaisesti”. Tilintarkastuslaki on säättänyt tilintarkastuskertomuksen sekä myös tilintarkastajan raporttien sisällön laadusta. Tilintarkastuskertomuksessa on ilmoitettava tilinpäätöksen laatimisessa käytetty tilinpäätössäännöstö.

Ammattieettiset periaatteet

Suomessa tilintarkastajien ammattieettisistä periaatteista on säädetty tilintarkastuslaissa ja Suomen Tilintarkastajat ry:n julkaisemat ammattieettiset ohjeet perustuvat Kansainvälisen Tilintarkastajaliiton (IFAC) antamiin eettisiin ohjeisiin. (Halonen & Steiner 2010, 32–33.) Nobesin ja Parkerin (2010, 528–529) sekä International Ethics Standards Board for Accountants -järjestön (2016, 9–10) mukaan tilintarkastajan tu-

lee noudattaa aina ammattiaan harjoittaessa ammattieettisiä periaatteita sekä toimia yleisen edun mukaisesti. Perusperiaatteet, joita tilintarkastusammattilaisten tulee noudattaa ovat

- rehellisyys
- objektiivisuus
- ammatillinen pätevyys ja huolellisuus
- salassapitovelvollisuus
- ammatillinen käyttäytyminen.

Riippumattomuus ja tilintarkastajan esteellisyys

Tilintarkastajan tulee pystyä toimimaan tarkastaessaan puolueettomasti ja objektiivisesti sekä oltava riippumaton koko tarkastuskohteen tilikauden kattaman ajan, tämä on yksi tilintarkastuksen kulmakivistä ammattitaidon ja salassapidon lisäksi. (Ammattitilintarkastajat ry 2019, 53). Edellä mainittu tilintarkastajan riippumaton suhde muodostaa pohjan sidosryhmille tilintarkastajan luotettavuudesta. Riippumattoman tarkastuksen edellytyksien ollessa epätäydellisiä tulee tilintarkastajan luopua tehtävästä tai olla ottamatta sitä vastaan. (Korkeamäki 2017, 24).

Hyvä tilintarkastustapa

Tilintarkastajan on noudatettava toiminnassaan hyvää tilintarkastustapaa, joka on oleellinen tilintarkastajien työtä koskeva normisto. Hyvää tilintarkastustapaa tulee noudattaa kaikissa lakkisääteisissä tilintarkastusalan tehtävissä kuin tilintarkastuslakisoveltavissa ja sopimuksiin perustuvissa tehtävissä. (Horsmanheimo & Steiner 2017, 158.) Talouden sekä lainsäädännön muutokset vaikuttavat hyvän tilintarkastustavan muuttumiseen ja kehittymiseen. Yleisesti sillä viitataan toimintatapaan, jonka mukaan ammattimainen tilintarkastaja työssään toimii. Hyvän tilintarkastustavan tärkeä kehittäjä Suomessa on ollut Suomen Tilintarkastajat ry. (Korkeamäki 2017, 11.)

3.2 Tilintarkastusevidenssi

Jotta tilintarkastuskertomus lausuntoineen voidaan antaa, on tilintarkastajan varmistuttava siitä, ettei tilinpäätös sisällä olennaista virheellisyyttä. Tulee myös varmistua siitä, että hallinto on toiminut olennaisten säännösten, viranomaisten määräysten ja ylimpien toimielinten päätösten mukaisesti. (Ammattitilintarkastajat ry 2019, 47.) Päätöksensä tilintarkastaja perustaa asianmukaiseen tilintarkastusevidenssiin, joka on hankittu tilinpäätöstä, kirjanpitoa ja sisäistä valvontajärjestelmää tarkastaessa (Tomperi 2018, 35–36).

Tilintarkastajan tehtävänä on siis suunnitella ja tehdä tilintarkastustoimenpiteitä saadakseen tarpeeksi tilintarkastukseen soveltuvaa tilintarkastusevidenssiä sekä vastataksaan olennaisen virheellisuuden riskeihin (International Federation of Accountants 2012, 137). Riittävän tilintarkastusevidenssin määrään vaikuttaa itse tilintarkastusevidenssin laatu ja sen luotettavuus, joka perustuu tilintarkastusevidenssin alkuperään ja luonteeseen. Tilintarkastusevidenssin tulee myös olla tarkoitukseen soveltuvaa ja relevanttia tarkastettava kohde huomioon ottaen. (Halonen & Steiner 2010, 82–84.) Tilintarkastusevidenssi voi myös sisältää tilintarkastajan havaintoja, joita on tehty aikaisempina tilikausina tilintarkastuksen yhteydessä (Ammattitilintarkastajat ry 2019, 47).

Tilintarkastaja perustaa tilintarkastusevidenssin hankinnan ammatilliseen kriittisyyteen ja harkintaan (Ammattitilintarkastajat ry 2019, 48). Halosen ja Steinerin (2010, 82) mukaan tilintarkastajan käyttämiä erilaisia tapoja tilintarkastusevidenssin hankkimiseen ovat ulkopuoliset vahvistukset, havainnointi, uudelleen laskenta, uudelleen suoritus, tiedustelut, yksityiskohtaiset tarkastukset sekä analyyttiset toimenpiteet. Huomattava osa tilintarkastajan työstä koostuu tilintarkastusevidenssin hankinnasta ja arvioimisesta, tilintarkastusevidenssi muodostaa välttämättömän perustan tilintarkastuslausunnon antamiselle.

3.3 Tilintarkastusdokumentaatio

Tilintarkastustyö tulee dokumentoida aineistoksi, joka sisältää sähköisesti tai kirjallisesti dokumentoidut tilintarkastustoimenpiteet, hankitun tilintarkastusevidenssin ja tilintarkastuksessa tehdyt johtopäätökset. Tätä dokumentaatioaineistoa kutsutaan usein tilintarkastajan työpapereiksi. (Tomperi 2018, 38.) Tilintarkastusdokumentaation pohjalta tulee käydä ilmi koko tilintarkastusprosessin kulku alusta loppuun saakka, dokumentointia siis tehdään jatkuvasti tilintarkastuksen edetessä. Hyvän tilintarkastusdokumentaation kriteereinä on, että sen avulla saadaan vaivatta käsitys olennaisista havainnoista, johtopäätöksistä, riskeistä, tarkastetuista kannanotoista ja tilintarkastusevidenssin hankinnan toimenpiteistä. (Halonen & Steiner 2010, 101.)

Tehty dokumentaatio tukee tilintarkastuksen tehokasta suunnittelua, parantaa tilintarkastuksen laatua ja helpottaa evidenssin kirjaamista sekä sen läpikäyntiä. Lisäksi dokumentaatiosta nähdään tilintarkastustiimin jäsenten tekemä työ ja se mahdollistaa tiimin jäsenten ohjaamisen sekä valvonnan. (Tomperi 2018, 38–39.) Tilintarkastusdokumentaation pohjalta määritetään myös asiaankuuluvan tilintarkastuskertomuksen laatiminen (Halonen & Steiner 2010, 102). Tilintarkastusdokumentaation pohjalta tulee voida todeta, että tilintarkastus on suoritettu ja suunniteltu ISA-standardien sekä lainsäädännön, että määräyksien mukaisesti (International Federation of Accountants 2012, 278).

Tilintarkastusdokumentaatioon tulee sisällyttää esimerkiksi tilintarkastuksen kokonaisstrategia, tilintarkastussuunnitelma, yhteenvedot merkittävistä seikoista, kirjeenvaihto tarkastuskohteen edustajien kanssa, analyysit, muistiot, kopiot merkittävistä asiakirjoista ja tilintarkastustoimenpiteiden tulokset. Lisäksi tulee dokumentoida toimivan johdon, hallintoelinten ja muiden tahojen kanssa käydyt merkittäviä tekijöitä koskevat keskustelut. (International Federation of Accountants 2012, 285–289; Halonen & Steiner 2010, 105). Ammatillisen harkinnan käytön ilmeneminen tilintarkastusdokumentaatioissa on myös olennaista tapauksissa, kun tämän käyttö ja siihen pohjautuvat ratkaisut ovat olennaisia (Halonen & Steiner 2010, 107).

Tilintarkastusdokumentaatiota tulee tehdä riittävästi, tarkoittaen sitä, että kaikkea kertynyttä tilintarkastusevidenssiä ei tarvitse dokumentoida, vain se evidenssi, joka on tilintarkastuskertomuksen kannalta merkityksellistä näyttöä. Dokumentaatio laaditaan siten, että toinen tilintarkastaja pystyy saamaan dokumentaation perusteella hyvän käsityksen siitä millä perustein tilintarkastuskertomus on annettu. (Ammattitilintarkastajat ry 2019, 49.) Tilintarkastuskertomuksen antamisen jälkeen tilintarkastusdokumentaatio tulee koota tilintarkastuskansioon mahdollisimman pian. Lopullisesta tilintarkastuskansioista ei saa poistaa mitään dokumentaatiota ennen kuin sen säilytysaika on loppunut, joka on tilintarkastuslain mukaan kuusi vuotta tilikauden päättymisestä. (Halonen & Steiner 2010, 112.)

3.4 Sisäinen valvonta

Sisäinen valvonta tarkoittaa johdon, hallintoelinten ja henkilökunnan suorittamaa ja ylläpitämää prosessia, jonka päämääränä on taata taloudellisen raportoinnin luotettavuus, toiminnan tehokkuus sekä lakien ja säädösten noudattaminen (Halonen & Steiner 2010, 62). Sisäinen valvonta muodostuu organisaatiossa useista osa-alueista, kuten menettelytavoista, toimintaohjeista sekä laskenta- ja ohjausjärjestelmien sisältämistä kontrolleista. Yrityksen koko, omistussuhteet, toimiala ja rakenne vaikuttavat siihen, miten sisäinen valvonta on järjestetty. Suurissa organisaatioissa sisäistä valvontaa ohjaavat lainsäädäntö sekä ohjeistukset ja pienemmissä yrityksissä valvonta on usein vapaaehtoista eikä käytössä ole muodollisia valvontaprosesseja. (Ikäheimo, Laitinen, Laitinen & Puttonen 2014, 120.)

Ahokkaan (2013, 53–55) mukaan pienissä yrityksissä sisäiseen valvontaan ei edes aina kiinnitetä huomiota. Tämä on seurausta rajallisista resursseista toteuttaa ja suunnitella monimutkaisia kontrolleja, joiden järjestämiseen ei aina ole tarvettakaan käyttää suuria resursseja. Tärkeää pienelle yritykselle sisäisen valvonnan järjestämisessä on raportoinnin asianmukaisuus, väärinkäytösten ja virheiden ehkäisemi-

nen. Tomperin mukaan (2018, 77) pienien yritysten omistajajohtaja on yleisesti aktiivisesti mukana jokapäiväisessä toiminnassa ja sisäinen valvonta toteutuu tämän kautta.

3.5 Mikroyritys ja tilintarkastus

Mikroyrityksen määritelmä

Kirjanpitolain (1620/2015, 4 §) mukaan mikroyritys on kirjanpitovelvollinen, joka on enintään ylittänyt yhden seuraavista raja-arvioista juuri päättyneellä ja sitä edeltäneenä tilikaudella:

- 1) taseen loppusumma 350 000 euroa
- 2) liikevaihto 700 000 euroa
- 3) työntekijöitä tilikauden aikana palveluksessa keskimäärin 10 henkilöä.

Mikroyrityksen kirjanpito ja tilinpäätös

”Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja riittävä kuva toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta olennaisuusperiaatteen mukaisesti ottaen huomioon kirjanpitovelvollisen harjoittaman toiminnan laatu ja laajuus.” (Kirjanpitolaki 1376/2016, 2 §). Kirjanpitolakia uudistettiin 1.1.2016 alkaen, tämän myötä pien- ja mikroyritykset saivat omat asetukset ja suuremmat kokorajat. Uudistuksen myötä esimerkiksi ammatti- ja liikkeenharjoittajat saivat selkeitä helpotuksia raportoinnin suhteen. Uudessa asetuksessa vahvistettiin selkeät vaatimukset siitä, mitä pien- ja mikroyrityksien tulee esittää tilinpäätöksessä. (Haaramo, Honkamäki & Kampan 2016, 78.) Lain uudistamisen päämääränä oli tehdä tilinpäätösprosessista suoraviivainen ja tehokas näin pienentäen hallinnollista raskautta ja varmistaen tilinpäätösten selkeyttä (Lilja & Rönkkö 2018).

Mikroyrityksillä on vapaus olla laatimatta toimintakertomusta, tämä koskee myös osakeyhtiölain alaisia toimintakertomustietoja. Mikrokokoisen osakeyhtiön ei siis tarvitse ilmoittaa edes liitetietoina osakeyhtiölain edellyttämää toimintakertomusta. Tähän liittyy niin kutsuttu kirjanpitolain suojasatamasäännös, jota pidettiin merkittävimpänä pien- ja mikroyritysjärjestyksen muutoksena. Tämän säännöksen mukaan oikean ja riittävän kuvan antaminen toteutuu tilinpäätöksessä, kun laatii liitetiedot pien- ja mikroyritysjärjestyksen mukaisesti. (Leppiniemi 2017.)

Mikroyrityksen tilinpäätös muodostuu taseesta, tuloslaskelmasta ja liitetiedoista. Tilinpäätöksessä on esitettävä tuloslaskelman ja taseen erien vertailutiedot edelliseltä kaudelta. Tilinpäätöksessä on ilmoitettava liitetietona tai muuten, että se on laadittu PMA:n mukaisesti. (Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista 1753/2015, 1 §.) Mikrokokoinen osakeyhtiö on velvoitettu antamaan tilinpäätöksessä tietoa vain PMA:n ja verotusta koskevan lain tai säännöksen nojalla. Muita velvollisuuksia mikro-osakeyhtiöillä ei ole. (Mt. 2 §.) Mikroyritykset ovat vapautettu myös konsernitilinpäätöksen laatimisesta (Lydman 2016, 85.)

Tilintarkastusvelvollisuus

Tilintarkastaja on valittava yhteisössä, mikäli tilintarkastuslaki tai muu yhtiötä koskeva laki niin edellyttää. Yhtiöjärjestys, yhteisösopimus ja yhteisön säännöt voivat sisältää tilintarkastajan valintaan vaikuttavia asetuksia, vaikka lain mukaan tilintarkastajaa ei tarvitsisi valita. Vähemmistöosakkaat yhteisössä voivat myös vaatia yhteisölainsäädäntöön vedoten tilintarkastajan valitsemista huolimatta, siitä vaikka laki tai yhteisön määräykset eivät niin vaatisi. (Tilintarkastusvelvollisuus. n.d.)

Tilintarkastuslain mukaan (1141/2015, 2 §) tilintarkastusvelvollisuudesta ovat vapautettu pienimmät yhteisöt. Yhteisössä voidaan jättää valitsematta tilintarkastaja, jos edellisellä ja sitä aikaisemmalla tilikaudella enintään yksi seuraavista raja-arvoista täyttyi: liikevaihto tai vastaava tuotto yli 200 000 euroa, taseen loppusumma enemmän kuin 100 000 euroa, keskimäärin yli kolme työntekijää.

4 Tilintarkastusprosessi

4.1 Suunnitelmavaihe

Tilintarkastussuunnitelma ja -strategia

Korkeamäen (2017, 41) mukaan kokonaisstrategiassa kuvataan tilintarkastuksen toimenpiteiden ajoitus, laajuus ja tarkastustoimien kohteet. Kokonaisstrategia on tarkemman tilintarkastussuunnitelman pohja. Tomperi (2018, 40) listaa tekijöitä, joita tilintarkastajan tulee ottaa huomioon kokonaisstrategiaa suunnitellessa ISA 300 standardiin nojaten. Näitä tekijöitä ovat tarkastuskohteen toiminnan laajuus ja luonne, miten kirjanpito ja sisäinen kontrollijärjestelmä on tarkastuskohteessa järjestetty, mahdolliset riskit ja olennaisuus, kuinka tarkastustyö koordinoidaan, ohjataan ja valvotaan sekä tulee huomioida mahdollisuus että toiminnan jatkuminen on kyseenalaista. Halonen ja Steiner (2010, 125) ovat sisällyttäneet kyseiseen listaan alustavien tilintarkastustoimenpiteiden arvioinnin siitä onko suoritetuista toimeksiannoissa saatu tieto hyödyllistä sekä resurssien tarpeen määrittämisen tilintarkastuksen eri vaiheissa.

Yhteisön koko ja tilintarkastuksen vaativuus vaikuttavat kokonaisstrategian laajuuteen (Tomperi 2018, 41). Pienissä yhteisöissä kokonaisstrategian laatiminen on yksinkertaisempaa ja ei kuluta ajallisia resursseja verratessa suurempiin yhteisöihin. Tilintarkastusstrategian dokumenttina näissä tapauksissa voi toimia edellisestä tilikaudesta laadittu muistio, jossa on kirjattuna lyhyesti tilintarkastuksessa esiin tulleet huomiot ja jota päivitetään tilintarkastusta tehtäessä toimeksiantajan kanssa käydyn viestinnän perusteella. (Korkeamäki 2017, 42.) Myös Ammattitilintarkastajat ry:n (2019, 18–19) mukaan pienen yhteisön kokonaisstrategian ja tarkempi tilintarkastussuunnitelma voivat olla yksi yhdistetty dokumentti.

Kokonaisstrategian pohjalta laaditaan yksityiskohtaisempi tilintarkastussuunnitelma, jossa kuvataan tarkastustoimenpiteiden sekä riskienarviointitoimenpiteiden luonne, ajoitus ja laajuus. Tulee myös kuvata muut suunnitellut tilintarkastustoimenpiteet,

jotka vaaditaan ISA-standardien noudattamiseksi. Suunnitelmaa tulee päivittää tarpeen vaatiessa tilintarkastuksen aikana. Suunnittelun avulla on tarkoitus varmistua tilintarkastuksen tehokkaasta suorittamisesta ja tilintarkastusriskin alentamisesta hyväksyttävälle tasolle. (International Federation of Accountants 2012, 367–368.)

Tilintarkastusriski

Tilintarkastusriski määritellään riskiksi siitä, että tilintarkastaja antaa vakioimuotoisen tilintarkastuslausunnon, vaikka tilinpäätös sisältää olennaisen puutteen tai virheellisuuden. Tilintarkastusriskin määritellään koostuvan kahdesta osasta, jotka ovat olennaisen virheen riski ja havaitsemisriski. Näistä olennaisen virheellisuuden riski on muodostunut kahdesta eri osasta, toimintariskistä ja kontrolliriskistä. (Tomperi 2018, 33–34; Halonen & Steiner 2010, 45–46.) Ammattitilintarkastajat ry (2019, 14) sekä Nobes ja Parker (2010, 534) listaavat tilintarkastusriskiin sisältyväksi vielä kolmannen osan, sisäisen valvonnan riskin.

Olennaisen virheellisuuden riski muodostuu siitä riskistä, että tilinpäätös sisältää olennaisen virheen tai puutteen. Tähän riskiin vastataan kannanottotasolla, eli tilintarkastustoimenpiteet tulee kohdistaa niihin virheellisuuden riskeihin, jotka on kannanottotasolla arvioitu. (International Federation of Accountants 2012, 138.) Havaitsemisriski tarkoittaa riskiä siitä, että tilintarkastaja ei suorittamistaan tilintarkastustoimenpiteistä huolimatta havaitse virhettä, joka on sellaisenaan tai muihin virheisiin yhdistettynä olennainen (Halonen & Steiner 2010, 45).

Olennaisen virheellisuuden toimintariski muodostuu siitä, että yhteisön toiminnassa ja liiketapahtumissa on alttiutta puuttelelle. Tämä riski vaihtelee toimialan mukaan, esimerkkejä toimintariskeistä ovat laskentajärjestelmän monimutkaisuus ja enemmän arviointia vaativa velkojen arvostus. (Ammattitilintarkastajat ry 2019, 14.) Toisen olennaisen virheellisuuden osa kontrolliriski muodostuu siitä, että sisäinen kontrollijärjestelmä tai kirjanpitojärjestelmä eivät havaitse olennaista virheellisyyttä tai puutteellisuutta. Hyvä sisäinen kontrollijärjestelmä pienentää tätä riskiä. (Korkeamäki 2017, 44.)

Tilintarkastajan pitää suunnitella ja tehdä tilintarkastus siten, että tilintarkastusriski voidaan perustella olevan riittävän alhaisella tasolla. Saadakseen tilintarkastusriskin riittävän alhaiseksi on tilintarkastajan hankittava riittävästi asianmukaista tilintarkastusevidenssiä johon johtopäätökset ja tilintarkastuslausunto perustetaan. (Tomperi 2018, 35.)

Olennaisuus

Tilintarkastuksen tehtävä on saada kohtuullinen varmuus siitä sisältääkö tilinpäätös väärinkäytöksestä tai virheestä johtuvaa olennaista virheellisyyttä. Kaikki virheet eivät ole olennaisia, mutta jos virhe tai väärinkäytös voivat vaikuttaa yksistään tai yhteismäärältään tilinpäätöksen perusteella tehtäviin taloudellisiin päätöksiin ovat ne olennaisia. (Korkeamäki 2017, 45.) Tämän vuoksi tilintarkastajan on muodostettava olennaisuusraja ammatillista harkintaa käyttäen ja perustaen olennaisuusrajan määrittämisen esimerkiksi tarkastettavan yhtiön liikevaihtoon tai taseen loppusummaan suhteutettuna (Parker & Nobes 2010, 533).

Suunnitellessaan tilintarkastusta tilintarkastajan tulee harkita mitkä tekijät voisivat saattaa olennaisen virheen tai puutteen tilinpäätökseen (Tomperi 2018, 35). Mahdollisia virheellisyyksiä on kahdenlaisia: virhe ja väärinkäytös. Näistä kummatkin voivat olla epäolennaisia tai olennaisia. Virhe on yleisesti tahattomasti tapahtunut, kun taas väärinkäytös on aina tahallisesti tehty. (Halonen & Steiner 2010, 45.)

Kohtuullinen varmuus

Kohtuullisella varmuudella tarkoitetaan korkeaa varmuutta siitä, että tilinpäätöksessä ei ole olennaisia virheitä. Tilintarkastuksessa ei siis saavuteta ehdotonta varmuutta tiedon oikeellisuudesta tilinpäätöksessä. Saavutettavaan varmuuden tasoon vaikuttavat useat tekijät (ks. kuvio 1). (Blumme 2008, 88.)

Rajoitukset	Syyt
Pistokoe	Kun testataan vähemmän kuin 100% populaatiosta, on aina mahdollista, ettei mahdollinen virheellisyys paljastu.
Sisäisen valvonnan rajoitukset	Hyvin suunniteltua ja tehokasta kontrollia on mahdollista sivuuttaa johdon toimesta tai henkilöstön yhteistoiminnalla.
Paljastusmaton petos tai väärinkäytös	Koska salaaminen on väärinkäytökselle ja petokselle ominaista, on aina mahdollista, ettei virheellisyyttä huomata.
Tarkastusnäytön luonne	Tarkastusnäyttö on pikemmin viitettä antava kuin täysin kattava.
Tarkastusnäytön saatavuus	Täyden varmuuden saavuttamiseksi, saatavissa oleva näyttö voi olla riittämätön, esimerkiksi käyvän arvon arvioinnin osalta.
Tilintarkastajan harkinta	Ammatillista harkintaa edellyttävät: 1.riskitekijöiden tunnistaminen 2.tarkastusnäytön hankinta 3.johdon ennusteiden arviointi 4.johtopäätösten tekeminen tarkastusnäytön ja johdon antamien tietojen perusteella.
Kattavuuden varmistamisen vaikeus	On olemassa vaara, että jokin tärkeä tieto puuttuu, ettei kaikki saatavissa oleva tieto ole saatu, että jokin asia on jätetty kertomatta.

Kuvio 1. Kohtuullisen varmuuden rajoitteet (Blumme 2009, 89, muokattu)

Kuviosta on huomattavissa, että tilintarkastusevidenssin keräämisen resurssit eivät ole riittäviä täydellisen varmuuden saavuttamiseksi. Tilintarkastusprosessia ei ole myöskään mahdollista suorittaa kustannusten kannalta taloudellisesti, jos tilinpäätös tulisi varmentaa täysin oikeaksi. Täten hankitaan tarpeellinen määrä tilintarkastukseen soveltuvaa tilintarkastusevidenssiä, jotta tilintarkastusriski on hyväksyttävällä pienellä tasolla. Näin tilintarkastaja voi perustella tekemänsä johtopäätöksensä ja antaa tilintarkastus lausunnon. (Halonen & Steiner 2010, 43–44.)

4.2 Toteutusvaihe

Hallinnon tarkastus

Tilintarkastuslaissa määritellään tarkastettavaksi yrityksen kirjanpito, tilinpäätös ja hallinto. Hallinnon tarkastuksen tarkoitus on varmistua siitä, että yhteisön johto toimii lakien, määräysten, yhtiöjärjestyksen ja yhtiökokousten päätöksiensä mukaisesti. Hallinnon laillisuusvalvontaan ei kuulu arviointi siitä, kuinka taitavasti johto on suorittanut tehtäviään, jos taas esille tulee seikkoja, jotka voivat vaarantaa yhteisön kykyä jatkaa toimintaa on näitä arvioitava ja raportoitava. (Ammattitilintarkastajat ry 2019, 28–29.)

Hallinnon tarkastuksen laillisuusvalvonnan kohteet jaetaan yleisten ja erityisten säännösten noudattamisen tarkastamiseen. Näistä yleisiä säännöksiä ovat tarkastuskohteen yhteisölain asetukset. Erityisiä säännöksiä ovat hallintoelimille osoitetut velvollisuudet ja toimet, jotka ovat yhteisölaissa säädetty. (Korkeamäki 2017, 91.)

Kirjanpidon tarkastus

Kirjanpidon tarkastaminen on tilinpäätöksen tarkastamisen perusta. Tämän tarkastamisen tavoitteena on saada varmuus siitä, että kirjanpito on laadittu säännösten mukaan ja tilinpäätöstä varten tuotettu tieto on oikeaa. (Ammattitilintarkastajat ry 2019, 21.) Pääkirjanpidon lisäksi kirjanpitoon kuuluu sen monet osajärjestelmät kuten palkkakirjanpito, varasto ja reskontrat, myös kirjanpitotositteita sekä liiketapahtumien sopimuksia voidaan pitää kirjanpitoon kuuluvana (Korkeamäki 2017, 60–61). Blummen (2008, 45) mukaan Riistamaa (1999) kuvailee kirjanpidon järjestämistä siten, että liiketapahtumista on tositteiden sekä kirjauksien kautta aukoton yhteys pääkirjanpitoon ja tästä tilinpäätökseen. Kaikki rahoitus- ja liiketapahtumat sekä näiden siirtoerät ja oikaisut tulee olla kirjanpidossa. Tilintarkastuksen tehtävä on varmistaa, että tämä edellä kuvailtu kirjausketju niin kutsuttu audit trail on laadittu oikealla tavalla. Tomperin (2018, 82) mukaan tarkastuksessa tehdään täsmäytyksiä, joiden avulla todetaan lukujen oikeellisuus tositteista ja varmistetaan, että luvut ovat johdettu oikein kirjanpidossa. Tämä on yksinkertaista työtä tilintarkastuksessa, mutta usein työläin osuus. Halosen ja Steinerin (2010, 263) mukaan myös kirjanpitojärjes-

telmän toimivuutta tulee tarkastaa osana kirjanpidon tarkastusta. Kirjanpitojärjestelmää pidetään taloudellisen raportoinnin tärkeimpänä tietojärjestelmä, sen oleellisimpana tehtävänä välittää osajärjestelmistä tiedot pääkirjanpitoon asianmukaisesti ja näin tarjota tilinpäätöksen laatimiseen luotettavaa tietoa.

4.3 Raportointivaihe

Tilintarkastaja voi raportoida tilintarkastuksessa saaduista tuloksista lausuntojen, kertomuksien, todistuksien ja muiden kirjallisten raporttien välityksellä. Näistä raporttien laatimisesta on säädetty tilintarkastuslaissa, viranomaisohjeissa ja muussa lainsäädännössä kuten yhteisölainsäädännössä. Tilintarkastajan on mahdollista myös raportoida vapaamuotoisesti suullisesti tai muistiolla vastuuvetoajille. Laissa on säädetty kolme raporttia, jotka tilintarkastajan tulee laatia tilintarkastuksesta, nämä raportit ovat tilinpäätösmerkintä, tilintarkastuskertomus ja tilintarkastuspöytäkirja. (Korkeamäki 2017, 96.) Laadittavan tilinpäätösmerkinnän tarkoituksena on yksilöidä luotettavalla tavalla tilinpäätös ja osoittaa, että tilintarkastus on päättynyt ja tilintarkastuskertomus on annettu (Suomen Tilintarkastajat ry 2019, 344). Tilintarkastuksen tärkein dokumentti on kuitenkin päivätty ja allekirjoitettu tilintarkastuskertomus. Tämä on tilintarkastuslain mukaan yksilöitävä ja on ilmoitettava mitä tilinpäätössäännöstöjä sen laatimisessa on käytetty sekä on ilmoitettava ISA-standardien noudattamisesta. (Mähönen 2009, 330.) Tilintarkastuslain (622/2016/622, 5 §) mukaan tilintarkastuskertomuksessa on oltava lausunto siitä, että

”antaako tilinpäätös noudatetun tilinpäätössäännösten mukaisesti oikean ja riittävän kuvan yhteisön tai säätiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta, täyttääkö tilinpäätös lakisääteiset vaatimukset, onko toimintakertomus laadittu toimintakertomuksen laatimiseen sovellettavien säännösten mukaisesti ja ovatko tilikauden toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tiedot yhdenmukaisia”.

Tilintarkastuskertomus voidaan antaa vakiomuotoisena, ehdollisena tai kielteisenä. Tilintarkastaja voi myös jättää antamatta lausunnon, mutta tästä silti kuuluu ilmoit-

taa tilintarkastuskertomuksessa. (Mähönen 2009, 332.) Vakiomuotoisen tilintarkastuskertomuksen edellytyksenä on, että tilinpäätös on laadittu lakien ja määräysten mukaisesti ja aihetta huomautuksiin ei ole. Ehdollinen lausunto annetaan, mikäli vakiomuotoista lausuntoa ei voida antaa tilintarkastuksessa löytyneiden puutteiden vuoksi ja rajoittavat tekijät tai virheellisyydet eivät ole niin merkittäviä, että nämä johtaisivat kielteiseen lausuntoon tai lausunnon antamatta jättämiseen. (Ammattitilintarkastajat ry 2019, 40–42.) Tilintarkastuskertomus voi myös olla mukautettu, mikäli kertomuksessa annetaan lisätieto, annetut lausunnot poikkeavat vakiomuodosta tai tilintarkastuskertomus sisältää huomautuksen. Huomautus annetaan, jos tarkastettavan yhteisön toimielimen vastuuvollinen on syylistynyt tekoon, josta voi seurata vahingonkorvausvelvollisuus tai on rikottu lakia, yhtiöjärjystä, yhtiösopimusta tai sääntöjä. (Halonen & Steiner 2010, 451–452.)

Tilintarkastuspöytäkirja on dokumentti, johon kirjataan vähemmän merkityksellisiä seikkoja, näitä ei ole koettu tarpeeksi kirjata itse kertomukseen, mutta halutaan raportoida vastuuvollisille. Asioita, joita sisällytetään tilintarkastuspöytäkirjaan ovat havainnot mahdollisista tarpeellisista pikaisista toimenpiteistä ja virheiden kirjaaminen, jotta nämä tulevat korjatuksi. (Korkeamäki 2017, 113.) Pöytäkirjan tarkoituksena on vastuullisille toimielimille luotettavasti informointi. Tilintarkastuspöytäkirja ei ole julkinen dokumentti tilintarkastuskertomuksen tavoin, kyseessä on yhteisön sisäinen asiakirja. (Suomen Tilintarkastajat ry 2019, 339.)

Tilintarkastaja voi luovuttaa myös muita kirjallisia raportteja vastuuvollisille, näitä raportteja kutsutaan yleisesti tilintarkastusmuistioiksi. On mahdollista, että näiden laatimista koskevia määräyksiä on yhteisön yhtiöjärjestyksessä tai vastaavissa säännöissä, mutta yleensä tilintarkastaja laatii muistion oma-aloitteisesti. (Ammattitilintarkastajat ry 2019, 46.) Tilintarkastaja harkitsee itse raportoiko huomioista tilintarkastuspöytäkirjassa tai tilintarkastusmuistiossa. Muistio on kuitenkin nimettävä selkeästi, jotta tämän erottaa lain edellyttämästä pöytäkirjasta. (Tomperi 2018, 174.)

Tilintarkastajan tulee usein esittää myös suullista raportointia. Tämä on tarkoituksenmukaista esimerkiksi vähemmän merkityksellisten huomioiden osoittamisessa joh-

dolle ja henkilökunnalle. Suullinen raportointi on myös oleellista, mikäli tilintarkastajan on oltava läsnä yhtiökokouksessa, tällöin tilintarkastajan on annettava tietoja, jotka voivat vaikuttaa kokouksessa käsiteltävien asioiden päätöksiin. (International Federation of Accountants 2012, 683–684.)

5 Tutkimustulokset

Tutkimusaineisto kerättiin Webropol -ohjelmiston verkkokyselyllä 2.4.2020–14.4.2020. Kysely lähetettiin 418 tilintarkastusalan ammattilaiselle, joista kyselyyn vastasi 85 henkilöä. Kyselyn kokonaisvastausprosentiksi muodostui siten 20 %.

Tutkimustuloksia esitetään suorina jakaumina, ristiintaulukointeina ja moodeina sekä mediaaneina että näiden vertailuna. Avoimet kysymykset on jaoteltu ryhmiin näiden vastauksien sisällön perusteella. Tilastollista merkitsevyyttä on testattu Chi²-testillä sekä muuttujien välistä korrelaatiota Pearsonin tulomomenttikertoimella.

5.1 Taustatiedot

Taustatietoihin kuuluivat vastaajien tilintarkastustutkinto, tilintarkastus alan kokemus ja tilintarkastusyrityksen koko, jossa he työskentelivät. Kyselyyn vastanneiden yleisin suoritettu tutkinto oli KHT -tutkinto (42 %, n = 36) ja toiseksi yleisin HT -tutkinto (40 %, n = 34). Vastaajista selkeä vähemmistö oli suorittanut JHT -tutkinnon (9 %, n = 8). (Ks. taulukko 1.) Alle kymmenes vastaajista (8 %, n = 7) ei omannut edellä mainittuja tilintarkastustutkintoja.

Taulukko 1. Vastaajien tilintarkastusalan tutkinnot

Tilintarkastusalan tutkinto	N	%
HT	34	40 %
KHT	36	42 %
JHT	8	9 %
Ei mikään yllä mainituista	7	8 %
Yhteensä	85	100 %

Kyselyssä selvitettiin myös vastaajien kokemuksen määrää tilintarkastusalalta, jotta voitaisiin vertailla aiheuttaako kokemus eroja havaintoyksiköiden vastauksissa. Kyselyyn vastanneiden kokemus jakaantui laajaksi, 1–5 vuoden väliltä yli 31 vuoden kokeemukseen. Suurin joukko vastaajista omasi kokemusta tilintarkastusalalta 6–10 vuoden ajalta (22 %, n = 19) ja vähiten vastaajista oli työskennellyt alalla 26–30 vuotta (8 %, n = 7). (Ks. taulukko 2.)

Taulukko 2. Vastaajien kokemus tilintarkastusalalla

Kokemus tilintarkastuksesta	N	%
1-5 vuotta	13	15 %
6-10 vuotta	19	22 %
11-15 vuotta	14	16 %
16-20 vuotta	13	15 %
21-25 vuotta	9	11 %
26-30 vuotta	7	8 %
Enemmän kuin 31 vuotta	10	12 %
Yhteensä	85	100 %

Vastaajista vähemmistö työskenteli Big Four -yhtiöissä (9 %, n = 8). Toiseksi vähiten oli yksinyrittäjiä (14 %, n = 12) ja selkeä enemmistö työskenteli muussa tilintarkastusyhteisössä (76 %, n = 65). (Ks. taulukko 3.)

Taulukko 3. Vastaajien tilintarkastusyhteisö

Tilintarkastusyhteisö	N	%
Big Four -yhtiö	8	9 %
Muu tilintarkastusyhteisö	65	76 %
Yksinyrittäjä	12	14 %
Yhteensä	85	100 %

5.2 Tilintarkastukseen kuluva aika

Tässä luvussa esitetään tuloksia siitä, miten vastaajat arvioivat aikaa kuluvan mikroyrityksen tilintarkastamisessa ja miten tämä aika jakaantuu eri tilintarkastusvaiheissa. Tutkimuksessa selvitettiin ajankäyttöä tilintarkastusprosessin eri osissa, joita olivat suunnitteluvaihe, toteutusvaihe ja raportointivaihe. Nämä vaiheet jaoteltiin vielä niiden toimintojen osalta pienempiin osiin, joiden avulla voidaan tarkemmin havainnoida tilintarkastukseen kuluva aikaa.

Suunnitteluvaiheen ajankäyttö

Ajankäyttöä suunnitteluvaiheen eri vaiheissa selvitettiin matriisiskysymyksillä, joissa vastaajilla oli kuusi eri ajanmäärettä, joista he saivat valita yhden vastausvaihtoehdon väliltä 0 min–yli 41 min. Saatuja tuloksia esitellään seuraavaksi vertailemalla vastaus-ten mediaaneja ja moodeja. Moodit ja mediaanit ovat ilmaistu taulukossa vastausvaihtoehtojen numeroina 1–6.

Taulukon 4 mediaanien perusteella tilintarkastuksen toimeksiannon ehtojen ja päätökseen hyväksymisestä käytetään hieman vähemmän aikaa (2 = 1–10 min), kuin muihin suunnitteluvaiheen osiin.

Taulukko 4. Ajankäyttö suunnitteluvaiheessa (1 = 0 min, 2 = 1–10 min, 3 = 11–20 min, 4 = 21–30 min, 5 = 31–40 min, 6 = yli 41 min)

Ajankäyttö suunnitteluvaiheessa	N=84	
	md	mo
Toimeksiannon ehdot ja päätös hyväksymisestä	2	2
Tilintarkastuksen suunnittelutoimenpiteet	3	2
Riskienarviointitoimenpiteet	3	4
Vaadittava käsitys yhteisöstä ja sen toimintaympäristöstä	3	2
Olenneisen virheellisuuden riskien tunnistaminen ja arviointi	3	2

Suunnitteluvaiheen muiden osien mediaaniksi muodostui 11–20 minuuttia (3). (Ks. taulukko 4.) Moodin pohjalta riskienarviointitoimenpiteisiin on selkeästi vastattu käytettävän enemmän aikaa kuin muihin suunnitteluvaiheen osatoimenpiteisiin tämän moodin ollessa 21–30 minuuttia (4), kaikkien muiden toimenpiteiden moodin ollessa 1–10 minuuttia (2).

Verrataan eri tilintarkastusyhteisöjen riskienarviointitoimenpiteitä ristiintaulukoinnin avulla, jotta voidaan havaita paremmin kuinka vastaajat ovat kertoneet käyttävänsä aikaa tämän ollessa moodin mukaan aikaavievin osatoimenpide. (Ks. taulukko 5.)

Taulukko 5. Riskienarviointitoimenpiteisiin kuluva aika tilintarkastusyhteisön mukaan

	Big Four - yhtiö N=8	Muu tilintar- kastusyhteisö N=64	Yksiny- rittäjä N=12	Kaikki N=84
Riskienarviointitoimenpiteet	%	%	%	%
0min	0	2	0	1
1-10min	13	30	50	31
11-20min	63	30	8	30
21-30min	25	34	25	32
31-40min	0	3	8	4
Enemmän kuin 41min	0	2	8	2

Kokonaisuudessaan kaikki vastaukset jakaantuivat tasaisesti kolmen ajanmäärään välille. Joka kolmas (31 %) on ilmoittanut käyttävänsä 1–10 minuuttia ja kaksi kolmannesta vastaajasta (62 %) on ilmoittanut käyttävänsä 11–20 minuuttia tai 21–30 minuuttia. Tarkastellessa ajankäyttöä tilintarkastusyhteisöjen välillä on muissa tilintarkastusyhteisössä ajankäyttö jakaantunut hyvin samankaltaisesti edellä mainittujen vastauksien kanssa. Big Four -yhtiön tilintarkastajista reilusti yli puolet (63 %) ilmoitti käyttävänsä 11–20 minuuttia riskienarviointitoimenpiteisiin, kun taas yksinyrittäjistä puolet (50 %) ilmoitti tämän ajan olevan vain 1–10 minuuttia. Tilintarkastusyhteisöjen vastausten välillä ei ole suuria eroja ja tulokset eivät ole Chi2–testin mukaan merkittäviä ($p = 0,356$). Tulokset eivät myöskään korreloi Pearsonin korrelaatiokertoimen mukaan ($r = 0,01$, $p = 0,917$).

Seuraavaksi verrataan ristiintaulukointina vaadittavaan käsitykseen yhteisöstä ja sen toimintaympäristöstä käytettävää aikaa tilintarkastusyhteisön mukaan, näiden väliltä löytyessä eroja. Talukosta 6 on huomattavissa, että useampi kuin joka kolmas (38 %) kaikista vastanneista käyttää tähän vaiheeseen 1–10 minuuttia ja joka kolmas (30 %) kertoi käyttävänsä 11–20 minuuttia. Tarkasteltaessa eri tilintarkastusyhteisöjen vastauksia on nähtävissä, että muut tilintarkastusyhteisöt -ryhmän vastaukset jakaantuivat hyvin samankaltaisesti kokonaistulosten kanssa.

Taulukko 6. Vaadittavaan käsitykseen yhteisöstä ja toimintaympäristöstä kuluva aika tilintarkastusyhteisön mukaan

	Big Four - yhtiö N=8 %	Muu tilintar- kastusyhteisö N=64 %	Yksiny- rittäjä N=12 %	Kaikki N=84 %
Vaadittava käsitys yhteisöstä ja toimintaympäristöstä				
0min	0	0	0	0
1-10min	63	38	25	38
11-20min	13	33	25	30
21-30min	25	17	17	18
31-40min	0	6	17	7
Enemmän kuin 41min	0	6	17	7

Big Four -tilintarkastusyhteisöön kuuluvista reilusti yli puolet (63 %) kertoivat käyttävänsä tähän vaiheeseen 1–10 minuuttia, kun taas yksinyrittäjistä noin joka viides (17 %) kertoi käyttävänsä enemmän kuin 41 minuuttia. Suurimmat erot löytyivät näiden kahden ryhmän väliltä, suuremmat tilintarkastusyhteisöt käyttävät aikaa siis selkeästi vähemmän kuin yksinyrittäjät. Chi²-testin mukaan erot eivät ole kuitenkaan merkitseviä ($p = 0,486$), mutta Pearsonin korrelaatiokertoimen mukaan kyseessä on tilastollisesti melkein merkitsevä ($p = 0,035$) tulos, mutta riippuvuutta ei ole ($r = 0,23$).

Toteutusvaiheen ajankäyttö

Toteutusvaiheen ajankäytön tuloksia tarkastellaan seuraavaksi myös mediaanin ja moodin avulla. Vastaajat käyttivät sisäisen valvonnan tarkastamiseen vähiten aikaa toteutusvaiheen osista, moodin (2) kuin mediaaninkin (2) mukaan tämä oli vain 1–10 minuuttia. (Ks. taulukko 7.)

Taulukko 7. Ajankäyttö toteutusvaiheessa (1 = 0 min, 2 = 1–10 min, 3 = 11–20 min, 4 = 21–30 min, 5 = 31–40 min, 6 = yli 41 min)

Ajankäyttö toteutusvaiheessa	N = 85	
	md	mo
Hallinnon tarkastus	4	3
Sisäisen valvonnan tarkastus	2	2
Tilinpäätöksen tarkastus	6	6
Kirjanpidon tarkastus	6	6
Myyntitoiminnan tarkastus	5	6
Ostotoiminnan tarkastus	4	6
Palkkatoiminnan tarkastus	4	4
Varastotoiminnan tarkastus	5	6
Rahoitustoiminnan tarkastus	3	2
Dokumentointi	6	6

Eniten vastaajat kertoivat käyttävänsä aikaa tilinpäätöksen ja kirjanpidon tilintarkastamiseen sekä dokumentointiin, näiden moodin (6) ja mediaanin (6) ollessa yli 41 minuuttia. Selkeästi eniten vaihtelua vastauksien välillä on ostotoiminnan tarkastamisessa, tämän mediaanin ja moodin eron ollessa suurin verrattuna muihin toteutusvaiheen tuloksiin. Tämä ero muodostuu ostotoiminnan tarkastamisessa, kun mediaaniksi on muodostunut 21–30 minuuttia (4) ja moodi on yli 41 minuuttia (6). Muissa toteutusvaiheen osissa tulokset eivät olleet jakautuneet yhtä radikaalisti mediaanin ja moodin tulosten välillä.

Tarkastellaan seuraavaksi ristiintaulukointien avulla toteutusvaiheessa löytyneitä Chi²-testin mukaisia merkittäviä eroja ja ostotoiminnan tarkastus -vaihetta tämän

mediaanin ja moodin erotessa eniten toisistaan. Ristiintaulukoinneilla voidaan havaita tarkemmin, kuinka vastaukset ovat jakautuneet eri aikamääreiden välillä.

Katsottaessa vastaajien ajankäyttö hallintoa tarkastettaessa tilintarkastusyhteisön mukaan, voidaan huomata, että käytetty aika oli keskittynyt kaikkien vastaajien kesken 11–20 minuutin (33 %) ja 31–40 minuutin (21 %) välille. (Ks. taulukko 8.)

Taulukko 8. Hallinnon tarkastus tilintarkastusyhteisön mukaan.

	Big Four - yhtiö	Muu tilintar- kastusyhteisö	Yksiny- rittäjä	Kaikki
	% N=8	% N=65	% N=12	% N=85
Hallinnon tarkastus				
0min	0	0	0	0
1-10min	0	14	25	14
11-20min	25	37	17	33
21-30min	25	26	0	22
31-40min	38	18	25	21
Enemmän kuin 41min	13	5	33	9

Muut tilintarkastusyhteisöt käyttivät vähiten aikaa hallinnon tarkastamiseen, sillä reilu kolmannes (37 %) ilmoitti käyttävänsä 11–20 minuuttia tähän. Vastaavasti Big Four -yhtiöistä useampi kuin joka kolmas (38 %) käytti 31–40 minuuttia ja yksinyrittäjästä jopa joka kolmas (33 %) kertoi käyttävänsä enemmän kuin 41 minuuttia hallinnon tarkastamiseen. Vastaajien tilintarkastusyhteisöjen välillä oli eroja, etenkin yksinyrittäjät käyttivät enemmän aikaa hallinnon tarkastamiseen, kuin Big Four -yhtiöt tai muut tilintarkastusyhteisöt. Tilastollisesti ero on melkein merkitsevä Chi2-testin mukaan ($p = 0,030$), mutta saatuihin tuloksiin tulee suhtautua varauksella, sillä testin kriteerit eivät täyty.

Vertailtaessa sisäisen valvonnan tarkastusta eri tilintarkastusyhteisöjen välillä on huomattavissa, että noin puolet (52 %) kaikista vastaajista käyttää sisäisen valvonnan tarkastamiseen vain 1–10 minuuttia. (Ks. taulukko 9.)

Taulukko 9. Sisäisen valvonnan tarkastus tilintarkastusyhteisön mukaan.

	Big Four - yhtiö	Muu tilintar- kastusyhteisö	Yksiny- rittäjä	Kaikki
	%	%	%	%
Sisäisen valvonnan tarkastus	N=8	N=63	N=11	N=82
0min	13	10	18	11
1-10min	25	57	45	52
11-20min	38	22	0	21
21-30min	13	8	9	9
31-40min	13	2	0	2
Enemmän kuin 41min	0	2	27	5

Muissa tilintarkastusyhteisöissä selkeästi yli puolet (57 %) lukeutuvat niihin, jotka käyttävät sisäisen valvonnan tarkastamiseen 1–10 minuuttia, kun taas Big Four -yhtiössä näin tekee vain joka neljäs (25 %) ja yksinyrittäjästä taas hieman alle puolet (45 %). Yksinyrittäjien vastaajista kuitenkin noin joka kolmas (27 %) on ilmoittanut päinvastaisesti käyttävänsä paljon enemmän aikaa vastatessaan käyttävänsä yli 41 minuuttia. Yksinyrittäjät käyttävät siis enemmän aikaa sisäisen valvonnan tarkastamiseen, kuin muut tilintarkastusyhteisöt tai Big Four -yhtiöt. Tilastollisesti ero on merkitsevä Chi2-testin mukaan ($p=0,012$), mutta tuloksiin tulee suhtautua varauksella, kun testin kriteerit eivät täyty.

Ostotoiminnan tarkastamiseen kuluvaa aikaa havainnoidessa tilintarkastusyhteisön mukaan voidaan nähdä, että kaikista vastaajista kolmas osa (31 %) on vastannut käyttävänsä tähän enemmän kuin 41 minuuttia. Lähes yhtä moni (27 %) on myös ilmoittanut käyttävänsä 21–30 minuuttia tähän vaiheeseen.

Taulukko 10. Ostotoiminnan tarkastaminen tilintarkastusyhteisön mukaan

	Big Four - yhtiö	Muu tilintar- kastusyhteisö	Yksiny- rittäjä	Kaikki
	%	%	%	%
Ostotoiminnan tarkastus	N=8	N=65	N=12	N=85
0min	0	0	0	0
1-10min	0	11	8	9
11-20min	0	22	0	16
21-30min	38	26	25	27
31-40min	25	17	8	16
Enemmän kuin 41min	38	25	58	31

Yksinyrittäjistä yli puolet (58 %) on ilmoittanut käyttävänsä enemmän kuin 41 minuuttia, kun taas muista tilintarkastusyhteisöistä samoin on vastannut vain joka neljäs (25 %). Big Four -yhtiöihin kuuluvien vastaukset ovat jakautuneet 21–30 minuutin (38 %) ja yli 41 minuutin (38 %) välille. Tilintarkastusyhtiöiden vastauksien välillä on nähtävissä eroja ja se, että yksinyrittäjät käyttävät enemmän aikaa kuin muut. Chi2-testin mukaan kyseessä ei ole kuitenkaan tilastollisesti merkittävää eroa ($p = 0,244$), tuloksiin tulee myös suhtautua varauksella, kun testin kriteerit eivät täyty.

Tarkasteltaessa palkkatoiminnan tarkastamista tilintarkastusyhteisöjen mukaan huomataan, että lähes joka kolmas (27 %) kaikista vastaajista on ilmoittanut käyttävänsä aikaa 21–30 minuuttia. (Ks. taulukko 11.) Mutta lähes yhtä moni on kertonut käyttävänsä joko hieman vähemmän aikaa eli 11–20 minuuttia (26 %) tai hieman enemmän eli 31–40 minuuttia (24 %).

Taulukko 11. Palkkatoiminnan tarkastus tilintarkastusyhteisöissä

	Big Four - yhtiö %	Muu tilintar- kastusyhteisö %	Yksiny- rittäjä %	Kaikki %
Palkkatoiminnan tarkastus	N=8	N=64	N=12	N=84
0min	0	0	0	0
1-10min	0	9	0	7
11-20min	13	31	8	26
21-30min	38	27	25	27
31-40min	38	23	17	24
Enemmän kuin 41min	13	9	50	15

Yksinyrittäjät kuitenkin vastasivat käyttävänsä selkeästi enemmän palkkatoiminnan tarkastamiseen, kuin muut tilintarkastusyhteisöt tai Big Four -yhtiöt. Yksinyrittäjistä puolet (50 %) vastasivat kuluttavansa enemmän aikaa kuin 41 minuuttia, kun taas muista tilintarkastusyhteisöistä (9 %) ja Big Four -yhtiöistä (13 %) vain noin kymmenes vastasi samalla tavalla. Tilastolliset erot ovat tapauksessa melkein merkitseviä Chi2-testin mukaan ($p = 0,035$), mutta tuloksiin tulee suhtautua varauksella, kun testin kriteerit eivät täyty.

Raportointivaiheen ajankäyttö

Raportointivaiheen tuloksia tarkasteltaessa mediaanien ja moodien avulla voidaan havaita, että dokumentoinnin loppuunsaattaminen on vastaajien mukaan raportointivaiheen eniten aikaa kuluttavin osa, sen moodin (4) ollessa 21–30 minuuttia. (Ks. taulukko 12.) Muut raportointivaiheen osat saivat moodien ja mediaanien osalta tulokseksi 11–20 minuuttia (3).

Taulukko 12. Ajankäyttö raportointivaiheessa (1 = 0min, 2 = 1–10min, 3 = 11–20min, 4 = 21–30min, 5 = 31–40min, 6 = yli 41min)

Ajankäyttö raportointivaiheessa	N = 85	
	md	mo
Tilintarkastusevidenssin arviointi	3	3
Tarkastushavaintojen kokonaisarviointi	3	3
Tilintarkastusraportointi	3	3
Kommunikointi hallintoelimille	3	3
Dokumentoinnin loppuunsaattaminen	3	4

Voidaan havaita, että tulokset ovat keskittyneet suuressa määrin aikavälille 11–20 minuuttia (3). Tämä viittaisi siihen, että tulokset voisivat olla hyvin voimakkaasti keskittyneet kaikkien vastaajien kesken tähän aikamääreeseen. Tarkastellaan seuraavaksi lähemmin kommunikointia hallintoelimille ja dokumentoinnin loppuunsaattamista ristiintaulukointeina, jotta voidaan havaita mahdollista tuloksien keskittyneisyyttä tai eroja osavaiheissa.

Kaikista vastaajista alle puolet (41 %) ilmoittivat käyttävänsä hallintoelimille kommunikointiin 11–20 minuuttia ja noin kolmannes (27 %) kertoi tämän ajan olevan 21–30 minuuttia. (Ks. taulukko 13.)

Taulukko 13. Kommunikointi hallintoelimille tilintarkastusyhteisön mukaan

	Big Four - yhtiö N=8 %	Muu tilintar- kastusyhteisö N=65 %	Yksiny- rittäjä N=12 %	Kaikki N=85 %
Kommunikointi hallintoelimille				
0min	0	0	0	0
1-10min	13	29	0	24
11-20min	50	40	42	41
21-30min	38	26	25	27
31-40min	0	2	17	4
Enemmän kuin 41min	0	3	17	5

Vertailtaessa vastauksia tilintarkastusyhteisöjen välillä huomataan, että puolet (50 %) Big Four -yhtiöihin kuuluvista vastaajista käyttää 11–20 minuuttia hallintoelimille kommunikointiin ja muissa tilintarkastusyhteisöissä joka kolmas (29 %) käyttää tähän vain 1–10 minuuttia. Yksinyrittäjät käyttävät selkeästi enemmän aikaa, sillä heistä noin joka kolmas (34 %) ilmoitti käyttävänsä 31–40 tai yli 41 minuuttia. Chi²-testin mukaan kyseessä on melkein merkitsevä ero ($p = 0,043$), mutta tuloksiin tulee suhtautua varauksella, sillä testin kriteerit eivät täyty. Pearsonin korrelaatiokertoimen mukaan kyseessä on hieman merkitsevämpi ($p = 0,025$) ero, vaikka itse korrelaatiota ei ole ($r = 0,24$).

Dokumentoinnin loppuunsaattamiseen käytettävää aikaa tarkastelemalla voidaan huomata, että reilu kolmannes (34 %) kaikista vastaajista ilmoitti käyttävänsä vaiheeseen 21–30 minuuttia ja lähes yhtä moni (32 %) vastaaja kertoi tämän ajan olevan 11–20 minuuttia. (Ks. taulukko 14.)

Taulukko 14. Dokumentoinnin loppuunsaattaminen tilintarkastusyhteisöissä

	Big Four - yhtiö N=8 %	Muu tilintar- kastusyhteisö N=65 %	Yksiny- rittäjä N=12 %	Kaikki N=85 %
Dokumentoinnin loppuunsaattaminen				
0min	0	0	0	0
1-10min	38	20	0	19
11-20min	13	38	8	32
21-30min	50	29	50	34
31-40min	0	3	8	4
Enemmän kuin 41min	0	9	33	12

Tarkastelemalla taulukosta näkyviä eroja tilintarkastusyhteisöjen välillä voidaan huomata aikaisempi trendi yksinyrittäjien ajankäytöstä, tämän ollessa selkeästi enemmän, kuin muilla tilintarkastusyhteisöillä. Yksinyrittäjistä joka kolmas (33 %) käytti dokumentoinnin loppuunsaattamiseen enemmän kuin 41 minuuttia, kun taas Big Four -yhtiöistä puolet (50 %) käyttivät 21–30 minuuttia ja heistä myös reilu kolmas (38 %) ilmoitti käyttävänsä vain 1–10 minuuttia tähän. Muut tilintarkastusyhteisöt käyttivät myös vähemmän aikaa kuin yksinyrittäjät, vastauksien keskittyessä (38 %) 11–20 minuuttiin. Kyseessä on Chi2-testin mukaan melkein merkitsevä ero ($p = 0,032$), mutta tuloksiin tulee suhtautua varauksella, kun testin kriteerit eivät täyty. Pearsonin korrelaatiokertoimen mukaan kyseessä on erittäin merkitsevä tulos ($p = 0,001$), jossa ei ole korrelaatiota ($r = 0,34$).

Kokonaisaika

Tilintarkastusprosessin osavaiheisiin kuluva ajasta on koostettu koko tilintarkastusprosessiin kuluva aika taulukkoon 15. Kokonaisaika on esitetty mediaanina, moodina sekä keskiarvona, jotta välittyisi kokonaisajan erot ja yhtäläisyydet näiden keskiarvolukujen tulosten välillä. Aika on ilmaistu minuutteina ja tunteina, plusmerkki aikamääreiden jäljessä ilmaisee, että aika on vastaajien mukaan käytetty vielä enemmän.

Taulukko 15. Tilintarkastukseen kuluva kokonaisaika

Kokonaisaika	N = 85		
	md	mo	ka
min	360–513+	363–489+	550,2
h	6–8,6+	6,1–8,2+	9,2

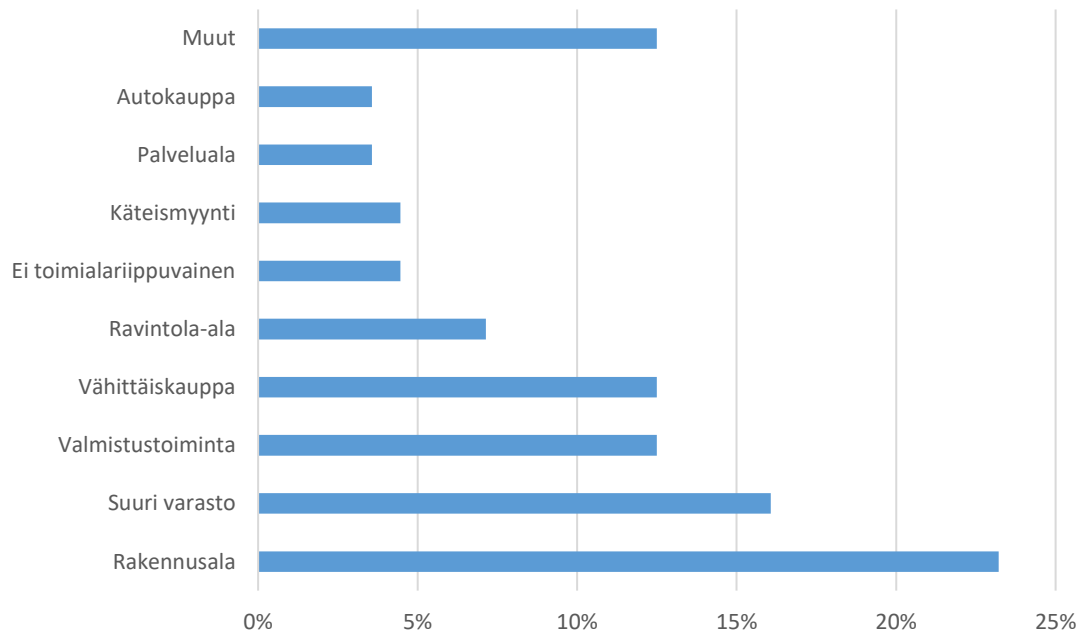
Taulukosta 15 voidaan huomata, että mediaanin ja moodin välillä tilintarkastukseen käytetty kokonaisaika ei vaihtelee paljoa näiden tulosten ollessa noin kuudesta tunnista reiluun kahdeksaan tuntiin. Vastaukset ovat näiden mukaan keskittyneet saman aikahaarukan välille. Keskiarvon mukaan aikaa kuluu noin tunnin verran enemmän, tämän ollessa hieman reilut yhdeksän tuntia.

5.3 Tilintarkastukseen vaikuttavat tekijät

Tässä luvussa tarkastellaan tilintarkastukseen vaikuttavista tekijöistä saatuja tuloksia ristiintaulukointien, taulukoiden ja kuvioiden avulla. Tuloksissa halutaan selvittää myös millä tavalla vastaajat kokevat tekijöiden vaikuttavan tilintarkastukseen kuluvaan aikaan, onko tekijä mahdollisesti ajan käyttöä lisäävä vai vähentävä.

Toimialan vaikutus

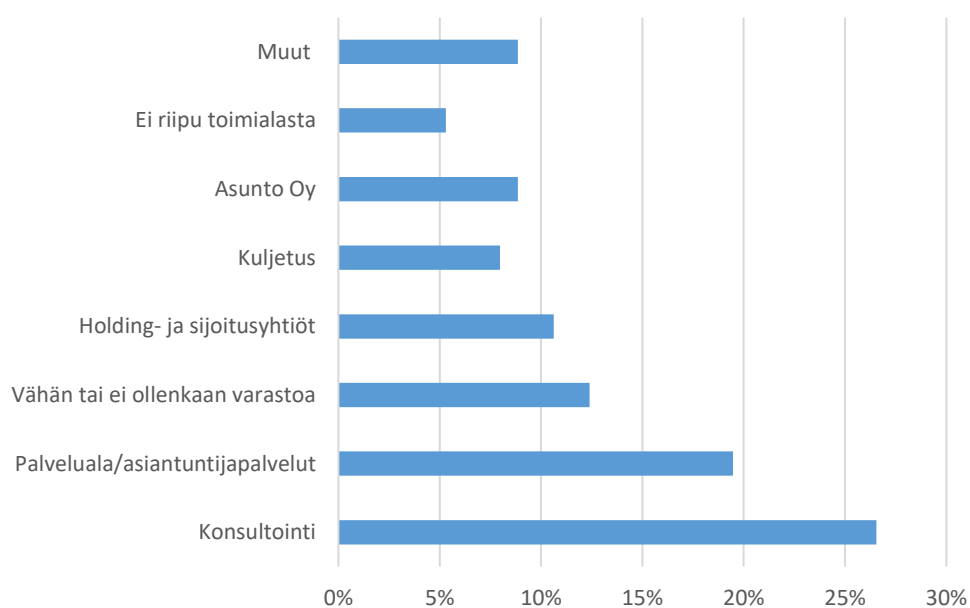
Kyselylomakkeessa kysyttiin vastaajilta kahdella avoimella kysymyksellä tilintarkastuksessa olevan yhteisön toimialan mahdollista vaikutusta tilintarkastukseen kuluvaan aikaan. Kyselyyn tulleita vastauksia on analysoitu Webropol-ohjelmiston Text-mining -ominaisuudella ja usein toistuvia vastauksia on myös poimittu taulukoihin niiden sisällön mukaan, jotta saatua tietoa voidaan vertailla. Ensimmäisessä avoimessa kysymyksessä haluttiin saada tietoa siitä, minkä toimialan tilintarkastus vaatii vastaajien mukaan eniten aikaa. (Ks. kuvio 2.)



Kuvio 2. Minkä toimialan mikroyrityksen tilintarkastus vaatii eniten aikaa?

Kyseiseen kysymykseen vastasi 78 vastaajaa. Vastaukset ryhmiteltiin kymmeneen eri ryhmään niiden toimialan tai toiminnan luonnetta kuvaavan piirteen mukaan. Vastaajista noin joka neljäs (23 %, n = 26) piti rakennusalan tarkastamista työläänä. Seuraavaksi työläimpänä vastaajat kokivat mikroyritykset, joilla on suuri varasto tarkastettavana, näin vastasi noin joka kuudes (16 %, n = 18). Kolmanneksi eniten vastaajat mainitsivat vähittäiskaupan (13 %, n = 14) ja valmistustoiminnan (13 %, n = 14). Noin joka kymmenes vastaajista oli listannut jonkun muun tekijän tai toimialan (13 %, n = 14). Alle kymmenes (7 %, n = 8) koki ravintola-alan työläänä tarkastettavana. Vastaukset voidaan tiivistää siten, että enemmän aikaa vaativia toimialoja tai niiden piirteitä ovat rakennusala ja yritykset, joilla on paljon varastoa kuten vähittäiskauppa ja valmistustoiminta.

Toisessa avoimessa kysymyksessä vastaajat saivat mainita ne toimialat, jotka he kokivat nopeasti tarkastettavaksi. (Ks. kuvio 3.) Kysymykseen vastasi yhteensä 79 henkilöä. Vastaukset ryhmiteltiin kahdeksaan eri ryhmään vastatun toimialan tai sen luonteen perusteella.



Kuvio 3. Minkä toimialan mikroyrityksen tilintarkastus vaatii vähiten aikaa?

Vastaajista noin joka neljäs (26 %, n = 30) piti konsultointiyrityksien tilintarkastusta vähän aikaa vaativana. Toiseksi eniten (19 %, n = 22) vastauksissa nousi esille palvelu-alojen ja etenkin asiantuntijapalveluiden nopea tarkastaminen. Hieman useampi kuin joka kymmenes (12 %, n = 14) vastaajista mainitsi tilintarkastusta nopeuttavana tekijänä sen, jos yrityksellä on pieni varasto tai varastoa ei ole ollenkaan. Lähes yhtä moni (11 %, n = 12) mainitsi holding- ja sijoitusyhtiöt nopeina tilintarkastuskohteina. Hieman alle joka kymmenes vastaajista piti asunto-osakeyhtiöitä (9 %, n = 10), kuljetusyrityksiä (8 %, n = 9) ja muita toimialoja tai yrityksiä (9 %, n = 10) vähän aikaa vievinä tarkastuskohteina. Tulosten perusteella etenkin palveluihin keskittyvät yritykset kuten asiantuntijapalveluyritykset ja yritykset, joilla varastoa ei ole vaativat vähemmän aikaa tilintarkastuksessa.

Kirjanpidon vaikutus

Seuraavaksi käsitellään saatuja tuloksia kirjanpidon järjestämisen vaikutuksista tilintarkastukseen kuluvaan aikaan. Tuloksia esitetään ja tulkitaan vastauksista saatujen mediaanien ja moodien avulla. Vastausvaihtoehdot olivat väliltä nopeuttaa selkeästi–hidastaa selkeästi.

Vastaajien mukaan, sillä jos yritys itse järjesti kirjanpidon ei ollut vaikutusta tilintarkastukseen kuluvaan aikaan, näin sekä mediaanin (3), että moodin (3) mukaan. (Ks. taulukko 16.)

Taulukko 16. Kirjanpidon vaikutus tilintarkastukseen kuluvaan aikaan, (1 = nopeuttaa selkeästi, 3 = ei vaikutusta, 5 = hidastaa selkeästi)

Kirjanpidon vaikutus	N = 85	
	md	mo
Yrityksen oma kirjanpito	3	3
Kirjanpito tilitoimistossa	2	3
Paperinen kirjanpito	4	4
Sähköinen kirjanpito	2	1
Tilitoimiston hyvä luotettavuus	1	1
Tilitoimiston heikompi luotettavuus	5	5

Tulokset olivat samat moodin (4) ja mediaanin (4) osalta myös kysyttäessä paperisen kirjanpidon vaikutusta kuluvaan aikaan, jossa tämän todettiin hidastavan hieman tilintarkastusta. Vastaajat näyttivät olevan yksimielisiä myös siitä, mitä tulee tilitoimiston luotettavuuteen. Tilitoimiston hyvän luotettavuuden niin mediaanin (1) kuin moodin (1) tulosten osalta, voidaan todeta sen selkeästi nopeuttavan tilintarkastamista. Tilitoimiston heikko luotettavuus taas vastausten mediaanin (5) ja moodin (5) mukaan hidastaa tilintarkastamista selkeästi.

Tarkastellaan seuraavaksi ristiintaulukoiden avulla kirjanpidon tilitoimistossa järjestämisen ja sähköisen kirjanpidon vastauksia, mediaanin ja moodin ollessa eroavat näissä vaiheissa. Tuloksista haetaan eroavaisuuksia verratessa eri tilintarkastusyhteisöjen vastauksia.

Alle puolet (40 %) kaikista vastanneista oli sitä mieltä, että tilitoimistossa järjestetyllä kirjanpidolla ei ollut vaikutusta aikaan, mutta lähes yhtä monen (38 %) mukaan tämä nopeutti hieman tilintarkastusta. (Ks. taulukko 17.)

Taulukko 17. Kirjanpidon järjestämisen tilitoimistossa vaikutus aikaan tilintarkastusyhteisön mukaan

Kirjanpito tilitoimistossa	Big Four - yhtiö N=8 %	Muu tilintar- kastusyhteisö N=65 %	Yksiny- rittäjä N=12 %	Kaikki N=85 %
Nopeuttaa selkeästi	13	17	17	16
Nopeuttaa hieman	13	42	33	38
Ei vaikutusta	63	35	50	40
Hidastaa hieman	13	6	0	6
Hidastaa selkeästi	0	0	0	0

Vaikka suurin osa vastaajista on sen kannalla, että tilitoimistolla järjestettävällä kirjanpidolla ei ole vaikutusta aikaan on, kuitenkin lähes joka viides (17 %) muista tilintarkastusyhteisöistä ja myös viides (17 %) yksinyrittäjistä, sitä mieltä, että tämä nopeuttaa tilintarkastamista selkeästi. Big Four -yhtiöissä joka kymmenes (13 %) oli sitä mieltä, että tämä jopa hidastaa hieman tilintarkastamista. Chi2-testin mukaan kyseessä ei ole kuitenkaan tilastollisesti merkitsevää eroa ($p = 0,580$) ja tuloksiin tulee suhtautua varauksella, kun testin kriteerit eivät täyty.

Sähköisen kirjanpidon vaikutusta tilintarkastukseen kuluvaan aikaan tarkasteltaessa voidaan huomata, että lähes puolet (45 %) kaikista vastaajista on sitä mieltä, että tämä nopeuttaa selkeästi tilintarkastusta. Noin joka kolmas (34 %) oli vastannut sen nopeuttavan hieman. (Ks. taulukko 18.)

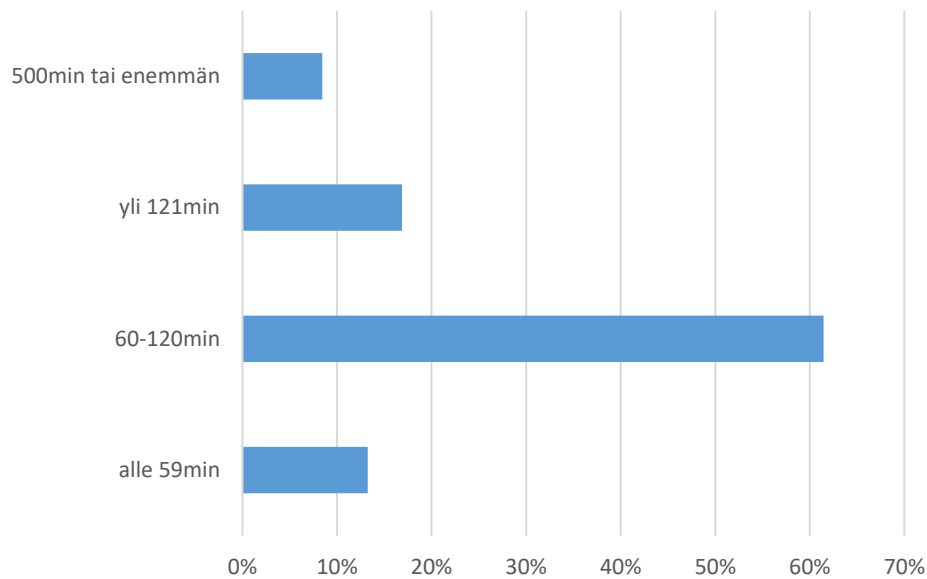
Taulukko 18. Sähköisen kirjanpidon vaikutus aikaan tilintarkastusyhteisön mukaan

	Big Four - yhtiö N=8	Muu tilintar- kastusyhteisö N=65	Yksiny- rittäjä N=12	Kaikki N=85
Sähköinen kirjanpito	%	%	%	%
Nopeuttaa selkeästi	50	48	25	45
Nopeuttaa hieman	38	31	50	34
Ei vaikutusta	13	11	17	12
Hidastaa hieman	0	11	8	9
Hidastaa selkeästi	0	0	0	0

Big Four -yhtiöihin kuuluvista vastaajista puolet (50 %) olivat sitä mieltä, että sähköinen kirjanpito nopeuttaa selkeästi tilintarkastusta, kun taas yksinyrittäjistä samaa mieltä oli vain joka neljäs (25 %). Muista tilintarkastusyhteisöistä joka kymmenes (11 %) oli taas vastannut päinvastaisesti ja kertoi sen hidastavan hieman tilintarkastusta. Chi2-testin mukaan kyseessä ei ole kuitenkaan tilastollisesti merkittävää eroa ($p = 0,738$) ja tuloksiin tulee suhtautua varauksin, kun testin kriteerit eivät täyty.

Muut aikaan vaikuttavat tekijät

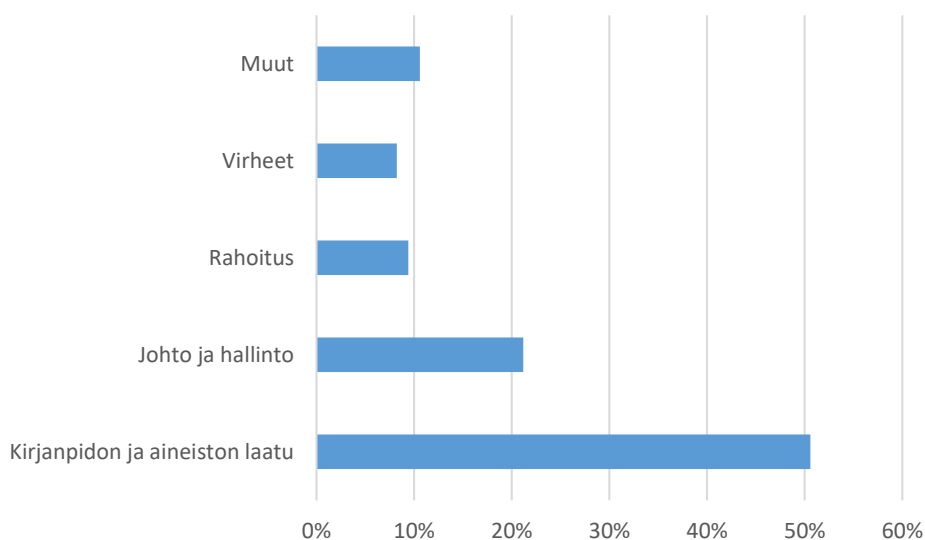
Kolmannessa avoimessa kysymyksessä haluttiin saada tietoa siitä, miten vastaajat arvioisivat asiakkaana uuden mikroyrityksen vievän aikaa, kun tämä on ensimmäistä kertaa tilintarkastettavana. (Ks. kuvio 4.) Tähän avoimeen kysymykseen vastasi 83 henkilöä. Saadut vastaukset jaoteltiin neljään ryhmään näiden sisällön perusteella.



Kuvio 4. Minkä verran enemmän aikaa kuluu tilintarkastamiseen, kun mikroyritys on ensimmäistä kertaa tilintarkastettavana?

Selkeä enemmistö (61 %, $n = 51$) vastaajista oli sitä mieltä, että uuden mikroyrityksen tilintarkastamiseen kuluu 61–120 minuuttia enemmän kuin jo ennestään asiakkaana olevan mikroyrityksen tilintarkastamiseen. Lähes joka viides (17 %, $n = 14$) näki tähän kuluvan yli 121 minuuttia, kun taas noin joka kymmenes (13 %, $n = 11$) vastaajista ilmoitti kuluvan ajan olevan alle 59 minuuttia. Alle kymmenes (8 %, $n = 7$) vastaajista koki käyttävän ensimmäiseen tilintarkastukseen jopa 500 minuuttia tai enemmän.

Kyselylomakkeen lopussa oli avoin kysymys, jonka avulla haluttiin saada tietoa muista aikaan mahdollisesti vaikuttavista tekijöistä. Tähän kysymykseen vastasi yhteensä 69 vastaajaa. Annetut vastaukset sisälsivät suureksi osaksi paljon tietoa ja tekijöitä, jotka aikaan vaikuttavat joko sitä lisäten tai vähentäen. Näiden vastauksien sisältöä on kuvattu alla jakamalla eniten mainitut aikaan vaikuttavat tekijät viiteen osaan näiden sisällön mukaan. (Ks. kuvio 5.)



Kuvio 5. Tilintarkastukseen kuluvaan aikaan vaikuttavat tekijät

Selkeästi eniten vastaajat nostivat esille kirjanpidon ja aineiston laadun vaikutuksen tilintarkastukseen kuluvaan aikaan, näin oli vastannut puolet (51 %, $n = 42$) kysymykseen vastaajista. Noin joka viides (21 %, $n = 18$) vastaajista koki, että yrityksen johdon ja hallituksen toiminta vaikuttaa olennaisesti tilintarkastuksen aikaan. Noin joka kymmenes vastaajista oli maininnut ajan kulumiseen vaikuttavina tekijöinä yrityksen rahoituksen muodon tai järjestämisen (9 %, $n = 8$), virheiden vaikutuksen (8 %, $n = 7$) tai jonkun muun (11 %, $n = 9$) aikaan vaikuttavan tekijän.

Taulukkoon 19 on koottu usein esiintyviä vastauksia muista tilintarkastukseen vaikuttavista tekijöistä, jotta näiden väliset erot, olisi nähtävissä. Vastaukset on eritelty niiden sisällön mukaan neljään useimmin esiintyvään kategoriaan. Kaikkia vastauksia yhdistävä tekijä oli se, että aikaan todettiin vaikuttavan lisäävästi tilintarkastuksessa esiintyvä monimutkaisuus ja vastuuasemassa olevien välinpitämättömyys tai huolimattomuus toiminnassa.

Taulukko 19. Muut tilintarkastukseen vaikuttavat tekijät

Kirjanpidon ja aineiston laatu	Johto ja hallinto
Kirjanpidon laatu, hallintoaineiston määrä. Se, onko aineisto kokonaisuudessaan heti käytettävissä. Muistiotositteiden ym. dokumentoinnin taso.	Toimiala ja yrityksen johdon osaaminen. Huonosti johdettu yritys on haastava tarkastaa. Jos johto on perillä lakien ja asetusten vaatimuksesta on aineisto yleensä helpommin ymmärrettävää ja nopeampi tarkastaa
Aikaa menee paljon hukkaan, mikäli vaadittavien dokumenttien löytäminen materiaalista on vaikeaa tai ne puuttuvat kokonaan. Mitä enemmän joudutaan tekemään korjauksia, sitä enemmän aikaa myös kuluu.	Taloushenkilöstön tai yrityksen avainhenkilöiden sitoutumattomuus yhtiön toimintaan sekä yleinen asenne tilintarkastukseen voivat vaikuttaa tilintarkastukseen kuluvaan aikaan.
Kirjanpidon laatu, hallintoaineiston laatu ja saatavuus, kirjanpitäjän osaaminen korostuu, myös yhteistyötaidoilla on merkitystä kaikkien osapuolten osalta.	Yrityksen johdon pätevyys ja kiinnostus kirjanpidosta
Mikä sähköinen järjestelmä on käytössä, onko kaikki materiaali sähköistä (sähköinen & paperinen-yhdistelmät hankalia), voidaanko tarkastusta tehdä tilitoimistossa paikan päällä, onko vaihto-omaisuutta, onko asiakkaan hallussa osakirjanpito (pitää pyytää laskukopioita erikseen).	Suomessa kirjanpidon tekemistä ei säädellä millään tavalla, vaan kuka vaan saa sitä tehdä. Yrittäjät eivät välttämättä ymmärrä kirjanpidosta mitään, joten eivät myöskään huomaa /tiedosta käyttävänsä huonoa tilitoimistoa. Osaamaton kirjanpitäjä yhdistettynä välinpitämättömään yrittäjään on usein se pahin vaihtoehto. Tähän kun usein yhdistyy vielä ikäloppu tilintarkastaja, joka päästää kaiken läpi, niin lopputulos on usein ikävä ja seuraukset työllistävät verotarkastajia.
Olennaisin huonot kirjanpitäjät, jotka eivät ehdi/viitsi perehtyä asiakasyritykseen.	
Virheet	Rahoitus
Jos löytyy korjattavia virheitä tai tilinpäätös on keskeneräinen, jolloin joutuu tarkastamaan useamman version samasta tilinpäätöksestä	Prosessien monimutkaisuus, rahoitukseen liittyvät kovenanttiehdot.
Havaitut virheet, niiden raportointi tilintarkastuksen aikana, korjausten tarkastus, väärin korjattujen uudelleen korjauttaminen.	Monimutkaiset/monipuoliset rahoitusratkaisut. Yhtiön oman pääoman tilanne eli rästit ostolas-kuissa ja muissa maksuissa.

Kategorioita erikseen tarkasteltaessa on huomattavissa, että kirjanpitoon ja aineiston laatuun liittyvissä vastauksissa usein nousee esille kirjanpitäjän ammattitaidon tär-

keys ja tähän liittyen sen olennaisuus, että kirjanpitoaineisto on laadittu asianmukaisesti. Aineiston saatavuuden voidaan havaita olevan tärkeää ja esiin nousee myös kirjanpidon järjestämisen muoto ja se onko sähköinen kirjanpitojärjestelmä käyttäjäystävällinen. Johtoon ja hallintoon kohdistuneissa vastauksissa toistui vastuuasemassa olevien pätevyyden ja yritystoimintaan kohdistuvan kiinnostuksen tärkeys, jotta tilin tarkastaminen olisi sujuvaa. Virheisiin liittyen mainittiin virheellisyyksien määrän, toistuvuuden sekä virheiden korjaamisen prosessin hitauden vaikuttavan aikaan lisäävästi, kun korjauksia pitää odottaa saatavaksi ja nämä tulee uudestaan tarkastaa. Rahoitukseen liittyen aikaa vievänä mainittiin se, jos yrityksen rahoitus tulee useista erilaisista lähteistä ja on täten monimutkaista tarkastaa. Yrityksen vaikean rahoituksen aseman selvittäminen todettiin myös usein aikaa vieväksi.

6 Johtopäätökset

Tässä luvussa tarkastellaan tutkimuksesta saatuja tuloksia lähemmin ja vastataan näillä tuloksilla tutkimusongelmasta johdettuihin tutkimuskysymyksiin. Tutkimuskysymykset olivat

1. Mitkä tekijät vaikuttavat mikroyritysten tilintarkastukseen kuluvaan aikaan?
2. Miten tekijät vaikuttavat kuluvaan aikaan?
3. Miten aikaa kuluu tilintarkastusprosessin eri vaiheisiin?
4. Minkä verran mikroyritysten tilintarkastamiseen käytetään aikaa?

Tutkimuskysymysten pohjalta laadittiin kysymykset kyselylomakkeeseen, joka kohderyhmälle lähetettiin. Tutkimuskysymyksiin saatiin vastaukset ja tämän myötä vastaus tutkimusongelmaan. Mikroyrityksien tilintarkastamiseen käytettävä aika vaihteli tilintarkastusvaiheiden mukaan paljon ja ajankäytössä oli merkittäviä eroja tilintarkastusyhteisöjen välillä. Seuraavaksi tutkimuskysymyksiin vastataan pareittain siten, että ensin esitetään johtopäätökset tilintarkastusprosessiin vaikuttavista tekijöistä ja siitä,

miten nämä vaikuttavat kuluvaan aikaan. Tämän jälkeen esitetään johtopäätökset siitä, miten aikaa käytettiin tilintarkastusprosessin eri vaiheissa ja mikä oli tuloksien mukaan tilintarkastuksen kokonaisaika.

Tilintarkastusprosessiin vaikuttavat tekijät ja niiden vaikutus

Tutkimuksessa huomattiin useiden tekijöiden vaikuttavan tilintarkastukseen kuluvaan aikaan. Tekijät olivat joko toimialaan tai yrityksen toiminnan luonteeseen sidonnaisia, mutta oli myös useita aikaan vaikuttavia tekijöitä, jotka liittyivät kirjanpidon järjestämiseen tai vastuuhenkilöiden toimintaan. Edellä mainitut tekijät saattoivat vaikuttaa, joko aikaan lisäävästi tai vähentävästi. Tutkimuksessa haluttiin myös selvittää, onko eroja uuden ja jo ennestään asiakkaana olevan mikroyrityksen tilintarkastamiseen kuluva ajassa.

Tutkimuksesta saadut tulokset käyvät yhteen teoreettisen viitekehyksen tilintarkastusriskiä käsittelevän osion kanssa, jossa Ammattitilintarkastajat ry (2019, 14) totesi tilintarkastusriskin vaihtelevan toimialan mukaan. Alentaakseen tilintarkastusriskin sopivalle tasolle on tilintarkastajan hankittava tarpeeksi asianmukaista evidenssiä (Tomperi 2018, 35). Tähän evidenssin hankintaan luontaisesti kuluu aikaa. Tuloksissa eniten esille nousseet toimialat tai enemmän aikaa vaativat toiminnan piirteet olivat rakennusala ja yritykset, joilla on paljon varastoa kuten vähittäiskauppa ja valmistustoiminta. Päinvastaisesti vähemmän aikaa vaativia toimialoja ja näiden piirteitä tulosten perusteella on etenkin palveluihin keskittyvät yritykset kuten asiantuntijapalveluyritykset ja yritykset, joilla varastoa ei ole. Vastauksista esiin nousi myös muita toimialoja ja näiden piirteitä, jotka koettiin aikaan vaikuttaviksi, muutama vastaaja oli myös sitä mieltä, että toimiala ei vaikuta kuluvaan aikaan. Selvän enemmistön vastaajista ollessa sitä mieltä, että edellä mainituilla toimialoilla on vaikutusta aikaan sekä teorian tätä täydentäen voidaan todeta näiden toimialojen vaikuttavan tilintarkastukseen kuluvaan aikaan. Myös Laineen (2020b) mukaan toimiala ja tälle ominaiset piirteet on tilintarkastuksen aikaan vaikuttavia tekijöitä.

Kirjanpidon tarkastaminen on tilinpäätöksen tilintarkastamisen perusta. Tämän tarkastamisen tavoitteena on saada varmuus siitä, että kirjanpito on laadittu säännösten mukaan ja tilinpäätöstä varten tuotettu tieto on oikeaa. (Ammattitilintarkastajat

ry 2019, 21.) Tuloksista selvisi, että vastaajat kokivat usean kirjanpidon järjestämisen muodon vaikuttavan kuluvaan aikaan joko aikaa vähentäen tai sitä lisäten. Tuloksissa oli nähtävissä selkeä yksimielisyys vastauksissa, kun mitattiin luottamuksen tilitoimistoa kohtaan vaikutusta tilintarkastukseen kuluvaan aikaan. Tuloksien mukaan tilitoimiston hyvä luotettavuus nopeutti selkeästi tilintarkastamista, kun taas tilitoimiston heikko luotettavuus vaikutti selkeästi hidastavasti tilintarkastukseen. Paperinen kirjanpito nähtiin hieman hidastavan tilintarkastukseen kuluvaan aikaa, kun sähköistä kirjanpitoa pidettiin aikaa joko selkeästi tai hieman nopeuttavana tekijänä. Yrityksen oman kirjanpidon ei nähty vaikuttavan aikaan ja tilitoimistossa järjestetty kirjanpito nopeutti tilintarkastamista hieman tuloksien mediaanin perusteella, mutta moodin mukaan tällä ei ollut vaikutusta. Laineen (2020a) mukaan myös rajoitukset käyttöoikeuksissa ja puutteet kirjanpito-ohjelmistojen käytön osaamisessa voivat myös vaikuttaa kirjanpidon osalta tilintarkastukseen kuluvaan aikaan.

Tutkimuksessa selvitettiin myös ensimmäistä kertaa tilintarkastettavana olevien mikroyritysten tilintarkastukseen kuluvan ajan eroa verrattuna jo aiemman asiakkaan tilintarkastukseen. Tuloksien perusteella useimmiten näiden tilintarkastamiseen kuluu 60–120 minuuttia enemmän aikaa, kuin ennestään jo asiakkaana olevan mikroyrityksen tarkastukseen.

Muita tilintarkastuksen aikaan vaikuttavia tekijöitä todettiin olevan tilintarkastukseen sidoksissa oleva monimutkaisuus ja asiakasyrityksen vastuuasemassa olevien välinpitämättömyys tai huolimattomuus toiminnassa. Nämä nähtiin etenkin aikaa lisäävinä tekijöinä. Kirjanpitäjän ammattitaitoa pidettiin olennaisena tilintarkastusta sujuvoittavana tekijänä ja aikaa vähentävänä, tähän liittyen tärkeää oli myös se, että kirjanpitoaineisto oli laadittu asianmukaisesti. Puutteet aineistossa ja sen saatavuudessa todettiin useasti vastauksissa tilintarkastusta hidastavaksi tekijäksi. Lisää aikaa vaativia tekijöitä olivat virheellisyyksien suuri määrä ja näiden korjaamisen aikaa vievä prosessi, kun korjauksia pitää odottaa saatavaksi ja nämä tulee uudestaan tarkastaa. Kirjanpitojärjestelmän toimivuuden ja käyttäjäystävällisyyden todettiin vaikuttavan tilintarkastajien työhön aikaa vähentävästi, mikäli nämä olivat hyvin toimivia ja aikaa lisäävästi, jos järjestelmä oli kankea käyttää.

Tilintarkastuksen koettiin muuttuvan monimutkaisemmaksi, jos yrityksen rahoitus koostui useasta erilaisesta lähteestä. Tämä vaikutti aikaan lisäävästi. Sama vaikutus koettiin olevan, jos tilintarkastuksen kohteena olevan yrityksen rahoituksellinen asema oli vaikea. Tuloksia tukee Laineen (2020a) pohdinta yleisistä tilintarkastukseen kuluvaan aikaan vaikuttavista tekijöistä.

Aikaan vaikuttavat tekijät voivat siis olla yrityksessä luontaisesti jo olevia, kuten toimiala tai rahoituksen luonne, tekijät voivat olla myös toimialasta tai toiminnan luonteesta riippumattomia kuten johdon välinpitämättömyys sekä kankea kirjanpitojärjestelmä. Tekijä voi syntyä myös yrityksestä tai toimialasta riippumattomasti esimerkiksi, jos kirjanpitäjä on huolimaton tai ei omaa tarpeeksi ammattitaitoa. Se miten nämä tekijät on järjestetty, eli hyvin vain huonosti vaikuttavat luonnollisesti tilintarkastukseen kuluvaan aikaan joko sitä lisäten tai vähentäen.

Ajankäyttö tilintarkastusprosessissa ja tilintarkastuksen kokonaisaika

Suunnitteluvaiheessa ajankäyttö ei ollut jakaantunut suuresti eri aikamääreiden välillä ja tulokset olivat lähes tasaisia, vain riskienarviointitoimenpiteiden osalta vastaajat kertoivat käyttävänsä hieman enemmän aikaa tämän moodin mukaan, joka oli 21–30 minuuttia. Muissa suunnitelmavaiheen osissa ajankäyttö jakaantui mediaanin mukaan 11–20 minuuttiin ja moodin mukaan 1–10 minuuttiin. Tuloksissa ei ollut tilastollisia merkitsevyyksiä taustamuuttujien välillä. Suunnitteluvaiheen toimenpiteisiin kuluva aika voidaan tulosten pohjalta harkita lähestulkoon samankaltaisina ja tilintarkastusyhteisöstä, tilintarkastuskokemuksesta ja tilintarkastustutkinnosta riippumatta. Voidaan myös päätellä, että mikrokokoisten osakeyhtiöiden suunnitteluvaiheessa ei ole suuresti aikaa vaativia toimenpiteitä.

Toteutusvaiheessa ajankäyttö vaihteli suuresti tämän eri osissa. Esimerkiksi sisäiseen valvontaan vastaajat ilmoittivat käyttävänsä suhteellisen vähän aikaa, mutta tilinpäätöksen ja kirjanpidon tilintarkastamiseen sekä dokumentointiin käytettiin selkeästi eniten aikaa näiden vastausten keskittyessä vastausvaihtoehtojen vastakkaiseen päähän. Tuloksien mukaan toteutusvaiheeseen sisältyy useita selkeästi toisistaan eroavia vaiheita näihin käytetyn ajan vaihtelun perusteella. Moodi ja mediaani vaihteli myös

useissa kohdissa osoittaen, että taustamuuttujien välillä voi olla eroja vaiheisiin käytettävässä ajassa. Edellistä tuki myös tilastollisesti merkittävät erot, joihin tulee silti suhtautua varauksella, kun Chi2-testin kriteerit eivät täyttyneet. Ristiintaulukoinneista oli havaittavissa, että tilintarkastusyhteisöjen välillä oli eroja vaiheiden ajankäytössä. Erityisesti yksinyrittäjät käyttivät aikaa monissa osavaiheissa enemmän kuin Big Four -yhtiöt tai muut tilintarkastusyhteisöt.

Raportointivaiheessa aika oli jakautunut kaikista tilintarkastusprosessin vaiheista tasaisimmin, vain dokumentoinnin loppuunsaattaminen oli moodin mukaan hieman enemmän aikaa vievä kuin muut vaiheet, jotka saivat järjestään tulokseksi niin mediaanin kuin moodinkin osalta 11–20 minuuttia. Nämä tulokset viittaavat vahvalla keskittyneisyydellä siihen, että raportointivaiheen osat ovat ajan käytöltään hyvin samankaltaisia ja mahdollisesti taustamuuttujien välillä ei olisi juurikaan eroja ajan käytössä. Ristiintaulukoinneissa oli kuitenkin huomattavissa eroja tilintarkastusyhteisöjen välillä ja nämä erot olivat Chi2-testin mukaan myös tilastollisesti merkittäviä, silti tähän tulokseen tulee suhtautua varauksin, kun testin kriteerit eivät täyttyneet. Raportointivaiheen ristiintaulukoinneissa myös toistui yksinyrittäjien suurempi ajankäyttö verratessa toisiin tilintarkastusyhteisöihin. Tästä voidaan päätellä esimerkiksi, että yksinyrittäjät saattavat haluta vankemman varmuuden tilintarkastushavaintojen pohjalle käyttämällä enemmän aikaa.

Koko tilintarkastukseen kuluva kokonaisajaksi mediaanin ja moodin tulosten pohjalta osoittautui noin 6–8 tuntia. Keskiarvon mukaan tämä oli hieman päälle yhdeksän tuntia. Tuloksiin keskiarvon osalta voi kuitenkin vaikuttaa sen alttius vaikuttua poikkeavista tuloksista. Suomen Tilintarkastajien jäsenkyselyn (2019) osoittama aika mikroyrityksien tilintarkastamiseen kuluva kokonaisajasta on lähes yhtäläinen saatujen tuloksien kanssa.

7 Pohdinta

Luotettavuus

Kysely lähetettiin sähköpostin välityksellä 418 tilintarkastusalan ammattilaiselle.

Vastausprosentti oli tyydyttävä sen ollessa 20 % vastaajista. Kyselyyn vastasi yhteensä 85 henkilöä, joista 7 vastaaja ei omannut tilintarkastusalan tutkintoa.

Kyselyyn oli kuitenkin otantavaiheessa valittu sähköpostit vain henkilöiltä jotka olivat maininneet omaavansa jonkun tilintarkastustutkinnoista tilintarkastusyhteisön nettisivuilla. Vastaajien kokemus ja jakauma tilintarkastusyhteisöjen välillä ei vastannut täysin populaatiota. Tämä on voinut vaikuttaa saatuihin tuloksiin ja kaikkia tutkimustuloksia ei voi täysin varmoin perustein yleistää populaatioon.

Kokonaisuudessaan vastaajia olisi ollut hyvä olla enemmän, jotta luotettavuustestin Chi2 kriteerit olisivat täyttyneet ja näistä olisi voinut todeta saavan varmoja tilastollisia merkitsevyyksiä. Kyselyn kokonaisvastausprosenttiin on voinut vaikuttaa koronaviruspandemia, joka on lisännyt paikoin tilintarkastajien työtaakkaa. Muita vastausprosenttiin vaikuttavia tekijöitä oli mahdollisesti se, että kyselytutkimus toteutettiin huhtikuussa, joten tilintarkastajilla on saattanut olla työn normaaliin luonteeseen liittyvää ruuhkaa. Edeltävät tekijät ovat mahdollisesti rajoittaneet tilintarkastajien käytettävissä olevaa aikaa ja näin he eivät ole vastanneet heille lähetettyyn kyselytutkimukseen.

Kyselyn otantamenetelmä valikoitui parhaiten tutkimukseen tilanteen ja teorian pohjalta soveltuvana menetelmänä. Ensimmäisen vaihtoehdon eli kokonaistutkimuksen osoittautuessa mahdottomaksi koronapandemian aiheuttamien seurauksien vuoksi.

Tutkimuksen sisäinen validiteetti pyrittiin saamaan mahdollisimman korkeaksi laatimalla mittarit teorian avulla. Tutkimuksessa käytetyt mittarit myös perusteltiin tarkasti. Kyselylomakkeessa kysymykset esitettiin mahdollisimman helposti ymmärrettävässä muodossa ja kysymysten ohessa oli tarjottu ohjeita vastaamiseen.

Koska kaikkia tutkimustuloksia ei pysty luotettavasti yleistämään populaatioon on tällä heikentävä vaikutus realiliteettiin. Reliabiliteettia voisi varmistaa tekemällä uusintatutkimuksen, mutta tätä tutkimusta tehtäessä tämä ei ollu valitettavasti resurssien puitteissa mahdollista.

Tutkimuksen tarkoituksena oli saada tietoa siitä, kuinka paljon tilintarkastajat käyttävät aikaa mikroyrityksien tilintarkastusprosessiin sekä mitkä tekijät vaikuttavat prosessiin kuluvaan aikaan ja miten nämä tekijät tilintarkastukseen vaikuttavat. Tutkimuksen tarkoitus oli myös tuottaa tietoa siitä, kuinka ajan käyttö jakautuu prosessin osa-alueiden mukaan. Varsinaisiin tutkimuskysymyksiin ja tutkimusongelmaan saatiin vastaus ja saadut tulokset käyvät yhteen sen aikaisemman kirjallisuuden kanssa mitä on ollut toistaiseksi saatavilla.

Toimeksiantaja näkee tulokset mielenkiintoisia erityisesti siksi, että tästä aihepiiristä ei ole juuri selvityksiä tai tutkimuksia tehty. Aihe on myös erittäin ajankohtainen, sillä työ- ja elinkeinoministeriön työryhmä hakee parhaillaan ratkaisua tilintarkastusta kevyemmille ratkaisuille. Tällä työllä voidaan osaltaan osoittaa niitä kohtia, mihin ja missä tilanteissa aikaa tilintarkastuksessa kuluu. Toimeksiantajan mukaan opinnäyte-työ on tästä aihepiiristä merkittävä päänavaus ja tulee suosittelemaan aihepiiriin liittyvä jatkoselvityksiä ja -tutkimuksia opiskelijoille.

Jatkotutkimusaiheet

Tutkimuksen pohjalta olisi mielenkiintoista lukea tutkimuksista joissa on mitattu muun kokoisien yrityksien tilintarkastukseen käytettyä aikaa ja kuulla olisiko näissä kenties erilaisia aikaan vaikuttavia tekijöitä. Olisi myös kiinnostavaa tutkia eri kokoisten tilintarkastustoimistojen tarkempia näkemyksiä tilintarkastukseen kuluvasta ajasta ja kuinka paljon nämä näkemykset mahdollisesti eroaisivat tilintarkastustoimistojen välillä.

Tutkimuksessa yhtenä aikaa vievänä tekijänä nousi esille, että jotkut kirjanpitojärjestelmät, joita tilintarkastajat joutuvat käyttämään eivät ole käyttäjäystävällisiä ja näitä oli kuvailtu kankeiksi. Tämän pohjalta voisi lähteä tutkimaan mitkä tekijät tekevät

näistä kirjanpitojärjestelmistä ei-käyttäjäystävällisiä ja miten näitä voisi kehittää paremmaksi, jotta tilintarkastajien työ olisi sujuvampaa käyttäessä näitä järjestelmiä.

Tilintarkastukseen käytettävään aikaan liittyy myös palvelun hinta ja olisi mahdollista tutkia sitä vastaako tilintarkastuksen asiakkaiden kokema tilintarkastuksen palveluarvo sitä hintaa, kuinka paljon he tästä maksavat ja olisiko tilintarkastamisessa palveluna tämän suhteen kehitettävää.

Lähteet

Aula research. 2019. Suomen Tilintarkastajat ry jäsenkysely 2019. Suomen Tilintarkastajat ry. Viitattu 25.4.2020.

Ahokas, N. 2013. Kuinka järjestää pienen yhtiön sisäinen valvonta? Artikkel. p. 3/2013. Balanssi. Viitattu 15.2.2020.

Ammattitilintarkastajat ry. 2019. Hyvä tilintarkastustapa Suomessa: erityisesti pienhköön yhteisön ja säätiön tilintarkastuksessa. Helsinki: Ammattitilintarkastajat ry.

Blumme, N. 2008. Osaakeyhtiön tilintarkastus. Helsinki: Talentum.

Borg, S. 2010. Kyselylomakkeen Laatiminen. KvantiMOTV –Menetelmäopetuksen tietovaranto. Tampere. Yhteiskuntatieteellinen tietovarasto. Viitattu 25.2.2020. <http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus>.

Cowles, E. & Nelson, E. 2015. An Introduction to Survey Research. New York: Business Expert Press. <https://janet.finna.fi>, EBSCOhost.

Haaramo, V. Honkamäki, T & Kampan, H. 2016. Kirjanpitolaki –normeista käytäntöön. Helsinki: ST–Akademian Oy.

Halonen, K & Steiner, M.-L. 2009. Tilintarkastusprosessi käytännössä. Helsinki: WSOYpro.

Horsmanheimo, P. & Steiner, M.-L. 2017. Tilintarkastus: Asiakkaan opas. 5. uud. p. Helsinki: Alma Talent. Viitattu 1.3.2020. <https://janet.finna.fi/>, Alma Talent Pro Verkkokirjahylly.

Ikäheimo, S. Laitinen, E. Laitinen, T. & Puttonen, V. 2014. Yrityksen taloushallinto tänään. Vaasa: Vaasan Yritysinformaatio.

International Ethics Standards Board for Accountants. 2016. Handbook of the Code of Ethics for Professional Accountants. New York: International Federation of Accountants. <https://www.ifac.org/system/files/publications/files/2016-IESBA-Handbook.pdf>.

International Federation of Accountants. 2012. ISA-standardien soveltaminen pk-yhteisöjen tilintarkastuksessa. 3. p. Helsinki: KHT- Media Oy.

Kallioinen, S. 2017. Hallinnon tarkastus pienissä ja keskisuurissa osakeyhtiöissä. Pro gradu -tutkielma. Jyväskylän yliopisto, kauppatieteet. Viitattu 12.3.2020. <http://urn.fi/URN:NBN:fi:ju-201701251272>.

Kananen, J. 2015. Opinnäytetyön kirjoittajan opas: näin kirjoitan opinnäytetyön tai pro gradun alusta loppuun. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kananen, J. 2014. Verkkotutkimus opinnäytetyönä: laadullisen ja määrällisen verkkotutkimuksen opas. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kananen, J. 2011a. Kvantti: Kvantitatiivisen opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Kananen, J. 2011b. Rafting through the thesis process: step by step guide to thesis research. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Karttunen, M. 2019. Tilintarkastuksen laadunvarmistus työkirjan avulla. Opinnäytetyö, AMK. Savonia-ammattikorkeakoulu, liiketalouden tutkinto-ohjelma. Viitattu 5.3.2020. <http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-201905098531>.

Keckman-Koivuniemi, H. 2010. Aineistotyyppit. KvantiMOTV–Menetelmäopetuksen tietovaranto. Tampere. Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. <http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus>.

Keskiluvut. N.d. Tuotteet ja palvelut: Johdatus tilastotieteeseen. Tilastokeskus. Viitattu 25.3.2020. https://tilastokoulu.stat.fi/verkkokoulu_v2.xql?course_id=tkoulu_tilaj&lesson_id=3&subject_id=1&page_type=sisalto.

Kirjanpitolaki. 1376/2016. Viitattu 18.3.2020. <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336#L3P2>.

Kirjanpitolaki. 1620/2015. Viitattu 15.3.2020. <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>.

Korkeamäki, A. 2017. Tilintarkastuksen perusteet. Helsinki: Sanoma Pro.

Krishnaswami, O.R & Satyaprasad, B.G. 2010. Business Research Methods. Mumbai: Himalaya Publishing House. <https://janet.finna.fi>, ProQuest.

Laine, R. 2020a. Mikä siinä tilintarkastuksessa oikein maksaa? Suomen tilintarkastajat & ST–Akademia. Julk. 31.1.2020. Viitattu 22.3.2020. <https://www.suomentilintarkastajat.fi/blogi/talouden-ammattilaisille/mika-siina-tilintarkastuksessa-oikein-maksaa>.

Laine, R. 2020b. Miksi tilintarkastuksen kestoa on vaikea arvioida etukäteen? Suomen tilintarkastajat & ST–Akademia. Julk. 31.1.2020. Viitattu 23.3.2020. <https://www.suomentilintarkastajat.fi/blogi/talouden-ammattilaisille/miksi-tilintarkastuksen-kestoa-on-vaikea-arvioida-etukateen>.

Leppiniemi, J. 2017. Pien- ja mikroyrityksen tilinpäätökset: yhtäläisyydet ja erot. Tilisanomat. Julk. 22.3.2017. Viitattu 10.3.2020. <https://tilisanomat.fi/yritysjuridiikka/pien-ja-mikroyrityksen-tilinpaatokset-yhtalaisyydet-ja-erot>.

Lilja, M. & Rönkkö, J. 2018. Mikro- ja pienyrityksen tilinpäätös-kokemuksia ja pohdintaa uusien säännösten soveltamisesta. Tilisanomat. Julk. 1.1.2018. Viitattu 11.3.2020. <https://tilisanomat.fi/kirjanpito/mikro-ja-pienyrityksen-tilinpaatos-kokemuksia-ja-pohdintaa-uusien-saannosten-soveltamisesta>.

Lydman, K 2016. Uusi kirjanpitolaki käytännössä: keskeiset muutokset. Helsinki: Tietosanoma.

McDonald, J. 2014. Handbook of Biological Statistics. 3. p. Baltimore: Sparky House Publishing. <http://www.biostathandbook.com/HandbookBioStatThird.pdf>.

Mikroyritys. N.d. Tietoa tilastoista. Tilastokeskus. Viitattu 15.3.2020. <https://www.stat.fi/meta/kas/mikroyritys.html>.

Mähönen, J. 2009. Osakeyhtiön taloudellinen raportointi ja tilintarkastus. Helsinki: Edita.

Määrällinen tutkimus. 2015. Jyväskylän yliopisto. Avoimen yliopiston koppa. 2015. Viitattu 7.2.2020. <https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat/maarallinen-tutkimus>.

Nobes, C & Parker, R. H. 2010. Comparative international accounting. 11. p. Harlow: Financial Times Prentice Hall.

Ositettu otanta. N.d. Tietoa tilastoista: käsitteet. Tilastokeskus. Viitattu 25.3.2020. https://www.stat.fi/meta/kas/ositettu_otanta.html.

Otantamenetelmä. N.d. Perusjoukko, otanta, otos ja näyte. Kajaanin ammattikorkeakoulu. Viitattu 10.2.2020. <https://www.kamk.fi/fi/opari/Opinnaytetyopakki/Teoreettinen-materiaali/Tukimateriaali/Otantamenetelma?contentid=152c2a00-3b31-4003-a8e5-6eb6c5732b12&refreshTree=0#Otannan%20vaiheet>.

Packalen, P. 2015. Pienen osakeyhtiön tilintarkastusprosessi käytännössä: case kuljetus oy. Opinnäytetyö, AMK. Turun ammattikorkeakoulu, liiketalouden koulutusohjelma. Viitattu 20.2.2020. <http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2015121420518>.

Poynter, R. 2010. The Handbook of Online and Social Media Research: Tools and Techniques for Market Researchers. West Sussex: Wiley. <https://janet.finna.fi>, ProQuest.

Ruohonen, J. 2020. Tilintarkastaja osakeyhtiön hallinnon tarkastajana. Helsinki: Alma Talent. Viitattu 3.3.2020. <https://janet.finna.fi/>, Alma Talent Pro Verkkokirjailly.

Saarinen, N. 2018. Miten digitalisaatio tehostaa tilintarkastusta pienissä tilintarkastustoimistoissa? Pro gradu -tutkielma. Lappeenrannan yliopisto, kauppatieteet. Viitattu 28.2.2020. <http://urn.fi/URN:NBN:fi-fe2018081333628>.

Saunders, M., Lewis, P. & Thornhill, A. 2009. Research methods for business students. 5. p. Harlow: Pearson Education. Viitattu 26.2.2020. <https://janet.finna.fi>, Dawsonera.

Suomen Tilintarkastajat ry. 2019. Tilintarkastajan raportointi 2019: kertomukset, lausunnot ja muut asiakirjat. Helsinki: ST-Akatemia Oy

Suomen Tilintarkastajat ry. N.d. Suomen Tilintarkastajat ry:n verkkosivuilla. Viitattu 22.4.2020. <https://www.suomentilintarkastajat.fi/toimintamme/suomen-tilintarkastajat-ry>.

Tilintarkastusvelvollisuus. N.d. Suomen Tilintarkastajat ry:n verkkosivuilla. Viitattu 14.3.2020. <https://www.suomentilintarkastajat.fi/tilintarkastus/miksi-tilintarkastus-tehdaan/tilintarkastusvelvollisuus>.

Tilintarkastuslaki. 1141/2015. Viitattu 22.3.2020. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151141#L2P2>.

Tilintarkastuslaki. 622/2016. Viitattu 18.3.2020. <https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20151141#L3>.

Tomperi, S. 2018. Tilintarkastus: normeista käytäntöön. 4. p. Keuruu: Edita.

Trochim, W. 2020. Descriptive Statistics. Research Methods Knowledge Base. Sydney: Conjoint.ly. Viitattu 5.3.2020. <https://socialresearchmethods.net/kb/descriptive-statistics/>.

Valtioneuvoston asetus pien- ja mikroyrityksen tilinpäätöksessä esitettävistä tiedoista. 1753/2015. Viitattu 11.3.2020. <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20151753>.

Yritykset. 2020. Tilastokeskus. Viitattu 8.3.2020. https://www.tilastokeskus.fi/tup/suoluk/suoluk_yritykset.html.

Liitteet

Liite 1. Kyselylomake



Jyväskylän ammattikorkeakoulu
JAMK University of Applied Sciences

Mikroyrityksen tilintarkastus

1. Tilintarkastusalan tutkinto

- ☐ HT
- ☐ KHT
- ☐ JHT
- ☐ Ei mikään yllä mainituista

Voit valita 1 ja 2 vaihtoehdon väliltä

Valitut vaihtoehdot: 0

2. Kokemus tilintarkastuksesta

- ☐ 1-5 vuotta
- ☐ 6-10 vuotta
- ☐ 11-15 vuotta
- ☐ 16-20 vuotta
- ☐ 21-25 vuotta
- ☐ 26-30 vuotta
- ☐ Enemmän kuin 31 vuotta

3. Tilintarkastusyhteisö

- ☐ Big Four -yhtiö
- ☐ Muu tilintarkastusyhteisö
- ☐ Yksinyrittäjä

Seuraava

Mikroyrityksen tilintarkastus

Vastatessasi harkitse vain mikrokokoisten osakeyhtiöiden tilintarkastamista.

4. Ajankäyttö suunnitteluvaiheessa

	0min	1-10min	11-20min	21-30min	31-40min	Enemmän kuin 41min
Toimeksiannon ehdot ja päätös hyväksymisestä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tilintarkastuksen suunnittelutoimenpiteet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Riskienarviointitoimenpiteet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vaadittava käsitys yhteisöstä ja sen toimintaympäristöstä	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Olenneisen virheellisuuden riskien tunnistaminen ja arviointi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

5. Ajankäyttö toteutusvaiheessa

	0min	1-10min	11-20min	21-30min	31-40min	Enemmän kuin 41min
Hallinnon tarkastus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sisäisen valvonnan tarkastus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tilinpäätöksen tarkastus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kirjanpidon tarkastus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Myyntitoiminnan tarkastus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ostotoiminnan tarkastus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Palkkatoiminnan tarkastus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Varastotoiminnan tarkastus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Rahoitustoiminnan tarkastus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dokumentointi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Ajankäyttö raportointivaiheessa

	0min	1-10min	11-20min	21-30min	31-40min	enemmän kuin 41min
Tilintarkastusevidenssin arviointi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tarkastushavaintojen kokonaisarviointi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tilintarkastusraportointi	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kommunikointi hallintoelimille	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dokumentoinnin loppuunsaattaminen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

[Edellinen](#)
[Seuraava](#)

Mikroyrityksen tilintarkastus

7. Minkä toimialan mikroyrityksen tilintarkastus vaatii vähiten aikaa?

Mainitse 1-2 toimialaa.

8. Minkä toimialan mikroyrityksen tilintarkastus vaatii eniten aikaa?

Mainitse 1-2 toimialaa.

9. Kirjanpidon vaikutus: Kuinka seuraavat tekijät vaikuttavat tilintarkastukseen kuluvaan aikaan?

	Nopeuttaa selkeästi	Nopeuttaa hieman	Ei vaikutusta	Hidastaa hieman	Hidastaa selkeästi
Yrityksen oma kirjanpito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Kirjanpito tilitoimistossa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Paperinen kirjanpito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sähköinen kirjanpito	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tilitoimiston hyvä luotettavuus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Tilitoimiston heikompi luotettavuus	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10. Minkä verran enemmän aikaa kuluu tilintarkastukseen, kun mikrokokoinen osakeyhtiö on ensimmäistä kertaa tilintarkastettavana?

Anna vastaus minuutteina.

11. Mitkä mahdolliset vielä mainitsemattomat muut tekijät vaikuttavat tilintarkastukseen kuluvaan aikaan?

Edellinen

Lähetä